ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ
ЕГШ „НИКОЛА ТЕСЛА“
за школску 2021-2022. годину

август 2021.године

НАЗИВ ШКОЛЕ:
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА ИГРАЂЕВИНСКА ШКОЛА „НИКОЛА ТЕСЛА“

АДРЕСА:	**Багрданска 7**
БРОЈ ТЕЛЕФОНА:	Директор: 035-251-327 Централа: 035-251-329
БРОЈ ФАКСА:	035-251-327
ИНТЕРНЕТ АДРЕСА:	www.tesla-jagodine.edu.rs

(факс: 035-251-327)
број регистрације у судском регистру фи 93/19 шифра делатности 8532 матични број: 07350490
Р1В: 101730870текући рачун Школе 840-1149666-62

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2020/2021. годину је сачинио Тим за израду Школског програма који чине:

Управа школе, стручна служба, руководиоци стручних већа, секција, библиотекар и координатори на пројектима

:

САДРЖАЈ

1. **УВОД**

1.1.Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради

1.2 Краћа ретроспектива рада и развоја школе

1.3. Полазне основе рада

2. **МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

2.1.Просторни услови рада

2.2.Услови рада током пандемије

3. **КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

3.1.Наставници и помоћни наставници:

3.2.Стручни сарадници

3.3.Ваннаставни кадар

3.4.Директор, помоћник директора и организатор практичне наставе

4. **ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ**

4.1.Бројно стање ученика, распоред смена,подела наставника према задужењима

4.2.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА КОВИД-19

4.3. Непосредни рад наставника са ученицима

4.4. Послови наставника до 40 сати недељно

4.5.Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби[1]

4.6.Изборни предмети и факултативне активности

4.7.Школски календар значајних активности у школи

4.8.Време реализације екскурзија по разредима

4.9Организовање припремне наставе

4.10.Оквирни календар такмичења

4.11.Испитни рокови и припремни рад

4.12.Огледи у школи

4.13.Пројекти[2]који се реализују у школи

4.14.Извођење ученичке праксе у привредним организацијама

[1] Само за средње стручне и уметничке школе које имају вежбе и практичну наставу.

[2] Само у школама где се остварују пројекти.

5.ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1. Програм стручних органа

5.1.1.Програм Наставничког већа

5.1.2.Програм одељењских већа

5.1.3.Програми стручних већа

5.2.Тимови за унапређивање квалитета васпитно образовног рада школе

5.2.1.Програм Стручног актива за развојно планирање

5.2.2.Програм рада Стручног актива за развојно планирање
5.2.3.Стручни актив за развој Школског програма
5.2.4.План Тима за самовредновање
5.2.5.План Тима заобезбеђење квалитета и развој школе
5.2.6. План Тима за развој међупредметних компетенција
5.2.7. План Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

5.2.8.План Тима за професионални развој

5.2.9.План Тима за инклузивно образовање

5.3..План Педагошког колегијума

6. Програм рада стручних сарадника школе

6.1. Програм рада педагога

6.2.Програм рада психолога

6.3.Програм рада библиотекара

6.4.Програм рада секретара школе

7. Програм руководећих органа

7.1. Програм рада директора школе

7.2.Програм рада помоћника директора школе

7.3.Програм рада организатора практичне наставе[3]

7.4.Програм рада Школског одбора
7.5.Програм рада Савета родитеља

8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

8.1 .План рада слободних активности и секција

8.2. План одељењских старешина
8.3.Програм слободних активности (културних, друштвених, хуманитарних, спортских и активности, ученичке организације)

8.4. Програм рада ученичког парламента
8.5. Екскурзије и излети

[3] Само за средње стручне школе.

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада

9.2. Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика

9.3. Инклузивно образовање

9.4. Програм каријерног вођења и саветовања

9.5. Програм здравствене превенције

9.6. Програм васпитног рада са ученицима

9.7. Програм заштите животне средине

10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1Сарадња школе са родитељима

11.2.Сарадња са друштвеном средином

11.3. План сарадње са Локалном заједницом, другим школама, привредним друштвима и другим организацијама од значаја за рад школе

12.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

На основу члана 119. став 1. Тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 , 10/19 и 6/20 – у даљем тексту: Закон) школски одбор Средње школе ЕГШ“Никола Тесла“ у Јагодини (у даљем тексту: школа, на седници одржаној 15.09.2020. године донео јеГодишњи план радаза школску 2020/2021. годину (у даљем тексту: ГПР).

1. УВОД

1.1.Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради:

1. **Закон о основама система образовања и васпитања**, "Службени гласник РС" бр.88/2017, 27/2018-3, 10/2019 и 6/2020

2. **Закон о уџбеницима**, "Службени гласник РС", бр. 27/18

3. **Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима,** "Службени гласник РС" бр. 21/15;

4. **Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021. годину**, "Службени гласник РС - Просветни гласник" број 10/18;

5. **Правилник о јавним исправама које издаје средња школа**, "Службени гласник РС", бр.56/2019

6. **Правилник о евиденцији у средњој школи**, "Службени гласник РС", бр. 56/19

7. **Правилник о стручно-педагошком надзору**, "Службени гласник РС", бр. 8/2019

8. **Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи**, "Службени гласник РС - Просветни гласник" број 1/92, 23/97и 2/00;

9. **Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању** "Службени гласник РС", број 82/15 и 59/20

10. **Правилник о наставном плану и програму за средње стручне школе ,**

11. **Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у средњим стручним школама за подручје рада електротехника ,геодезија и грађевинарство**,

12. **Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника**, "Службени гласник РС" бр. 81/17 и /4818

13. **Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника**, "Службени гласник РС" бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16;

14. **Правилник о полагању стручног испита за секретара установе**, "Службени гласник РС" бр. 8/11;

15. **Приручник** за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, зллостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама

16. **Закон о средњем образовању и васпитању,** "Службени гласник РС" бр.55/13, 101/17, 27/18, 6/20;

17. **Акциони план за вредновање кључне области**

18. **И други закони и прописи донети у складу са релевантним законима**

Општи акти школе:

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа
- Правила понашања у школи
- Пословник о раду школског одбора
- Пословник о раду савета родитеља
- Пословник о раду ученичког парламента
- Пословник о раду наставничког већа
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених

- Правилник о систематизацији радних места

- Правилник о раду

- Правила заштите од пожара

- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика

- Правилник о испитима

- Правилник о похваљивању и награђивању ученика

- Правилник о канцеларијском и архивском пословању

1.2 Краћа ретроспектива рада и развоја школе

Историјат школе

Школа је основана 30.08.1987. одлуком СО Светозарево бр. 020-104/87-01 од 30.06.1987. , у складу са мрежом средњих школа.

Школа данас

Делатност за коју је школа верификована

Школаобавља делатност средњег стручног образовања и васпитања под називом: средња стручна школа, под шифром 8532, у складу са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања „Сл. гласник РС", бр: 104/09).

Школа ЕГШ „Никола Тесла" уписана је у судски регистар решењем Привредног суда у Крагујевцуод 26.03.2019. године.

Мисија и визија школе дефинисана је Развојним планом за период од **пет година:**

Мисија: Мисија наше школе је да у процесу васпитно образовног рада применом савремених метода у учењу. подстичемо лични и професионални развој ученика и наставника стварајући добру психолошку климу међусобним разумевањем и уважавањем.

Визија:Визија наше школе је да она буде место где ће ученици стицати знања , професионалне вештине и међупредметне компетенције и развијати емоционалну интелигенцију неопходну за укључивање у савремено друштво . Настава ће у њој бити прилагођена потребама и интересовањима ученика, наставника и родитеља.

.Наставу у школи изводи 85 наставника. Око 901 ученик ове школске године похађа наставу у 31 одељењу у два наставна смера и 10 образовних профила.

1.3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи плана рада сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања, којим је прописано да установа до 15. септембра доноси годишњи план рада којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се омогућује унапређење образовно-васпитног рада и обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на остваривању образовно-васпитних активности и одређују се носиоци тих активности у току школске године.

Полазне основе годишњег плана рада су: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, важећи подзаконски акти, правилници о наставним плановима и програмима са изменама и допунама, школски календар, нормативи, основи програма рада, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада средње школе.

За примену ових полазних основа при планирању и програмирању рада школе одговоран једиректор и школски одбор.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су и**:**

- **Развојни план,** којим су креиране нове смернице развоја школе од2020.-2025. године и дефинисани развојни циљеви, и **акциони план** за реализацију тих активности у овој школској години(**кључна област руковођење,организација и обезбеђивање квалитета**).
- **Остварени резултати рада у претходној школској години,**успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима – који је и даље показатељ функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у школи,
- **Закључци органа управљања и стручних органа школе** који посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином.

Ангажовање ученика у ваннаставним активностима и различитим програмима намењеним младима треба да створи простор за задовољавање њихових потреба и интересовања и омогући превентивно деловање у заштити од изазова и проблема који стоје пред њима.

Посебно треба ставити акценат на безбедност ученика, лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције, посветити пажњу унапређењу сарадње са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе.

Такође, посебна пажња ће бити посвећена индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема.

Резултати самовредновања**:**

- **Екстерно вредновање рада** школе:извештаји просветних саветника и мере за побољшање, као и записници просветног инспектора,
- Извештај о стручном усавршавању запослених,
- **Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,**
- Резултати добијени **упитником о испитивању интересовања ученика** за укључивање у ваннаставне активности у школи,
- Резултати **анкете о инклузивности** школе,
- **Искуства стечена кроз реализацију различитих пројеката**, у које је школа укључена,
- Потреба обезбеђивања **јединственог и усаглашеног деловања свих облика рада у школи** – наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, друштвених организација ученика, ученичког парламента и др., што доприноси остваривању општег циља образовања и васпитања, односно, пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима; Годишњи план рада школе, својом комплексношћу, реалношћу и конкретношћу планирања и програмирања треба то и да омогући.

Такође, полазне основе при изради годишњег плана рада су: **нова законска решења, Национална стратегија развоја образовања до 2025. и друге усвојене стратегије, правилници и приручници** и сл.

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

2.1.Просторни услови рада

Број кабинета : 12

Број специјализованих учионица:10

Број учионица опште намене : 22

Информатички кабинети:

У школи постоји 5 кабинета који су опремљени са по 74 рачунара.

Фискултурна сала : нема

Спортски терени : отворени универзални бетонски терен у склопу школског дворишта

Библиотека : у оквиру школе

Простор библиотеке обухвата 54 м2 и састоји се из депоа, где су смештене књиге и читаонице чији је капацитет 24 места. По потреби простор се може организовати за одржавање књижевних вечери, промоција и других дешавања.

Библиотека поседује комплетну лектиру, стручне књиге, као и већи број књига белетристике.

Библиотека је у протеклој школској години имала око700 чланова, и то 640 ученика и 60 наставника и стручних сарадника. Школска библиотека поседује рачунар који користи библиотекар за архивирање књижног фонда.

Простори за реализацију ваннаставних активности:

За потребе ученичког парламента уређена је просторија А1 (школска учионица).

Простори запотребе рада тимова:

Радионице:школа има посебне специјализоване лобораторије за обављање наставе

Другипростори : школа нема додатних простора

Услови средине у којој се школа налази:

Школа је по опремљености оспособљена да обавља 90% образовних профила које поседује.

Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима– школа поседује сву потребну опрему која је неопходна за минимум рада сваког образовног профила, који је прописан у нормативима од стране Министарства просвете науке и технолошког развоја.

План унапређења материјално-техничких услова рада– у плану је изградња школске сале за одржавање наставе физичког васпитања.

2.2.Услови рада током пандемије

- Поред остваривања образовно-васпитних циљева прописаних Законом, тренутна епидемиолошка ситуација налаже и спровођење мера које су у функцији заштите здравља наставника, ученика, њихових родитеља и шире заједнице.
- Наставници и ученици ће од првог септембра бити у ситуацији да поред учења надаљину, уче и раде у непосредном контакту, по комбинованом моделу. Овај контакт наставник-ученик, ученик-ученик је у складу са људском природом и потребама, и најефикаснији је за остваривање образовне и васпитне функције школе.
- Нова правила понашања ће бити усвојена ако су јасна и ако важе за све.

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1.Наставници и помоћни наставници:

Р. Бр.	***Име и презиме***	***Врста стр. Спреме***	***Год. радног стажа***	***Лиценца***
1	Аиро Ана	VII	30	Да
2	Алексић - Милосављевић Аница	VII	17	Да
3	Андрејић Снежана	VII	31	Не
4	Анђелковић Владан	VII	16	Не
5	Антић Гордана	VII	25	Да
6	Антић Бојан	VII	16	Не
7	Антић Валентина	VII	26	Да
8	Антић Дејан	VII	21	Да
9	Антонијевић Малиша	VII	18	Да
10	Богдановић Марија	VII	27	Да
11	Бракус Славољуб	VII	19	Не
12	Васић Милица	VII	33	Да
13	Дестановић Горан	VII	34	Не
14	Урошевић Угљеша	VII	32	Да
15	Весковић Бојана	VII	10	Не
16	Зекавица Марија	VII	9	Не
17	Глигоријевић Славољуб	VII	30	Да

18	Дачић Зоран	VII	21	Не
19	Димитријевић Дејковић Марина	VII	16	Не
20	Костић Ивана	VI	/	Да
21	МаргаретаМилосављевић	VII	4	Не
22	Ђорђевић Биљана	VII	35	Да
23	Крпић Марија	VII	5	Не
24	Ђорђевић Снежана	VII	30	Да
25	Ђурђевић Лидија	VII	27	Да
26	Жунић Милорад	VII	25	Не
27	Звијерац Стефан	VII	6	Не
28	Петровић Александар	VII	2	Не
29	Ивановић Алексадра	VII	3	Не
30	Јаковљевић Славица	VII	34	Да
31	Јовановић Дарко	VII	34	Да
32	Јовановић Драган	VII	31	Да
33	Јованчић Дејан	VII	4	Не
34	Јовић Биљана	VII	30	Да
35	Јоксимовић Снежана	VII	27	Да
36	Савић Срба	VII	1	Не
37	Коцић Валентина	VII	30	Да
38	Крстић Љиљана	VII	30	Да
39	Марковић Милован	VI	31	Да
44	Милановић Драган	VII	34	Не
40	Миловановић Ненад	VII	7	Не
41	Милојевић Саша	VII	25	Да
42	Милошевић Ана	VII	22	Да
43	Милошевић Драган	VII	*10*	Не
45	Милошевић Мирослав	VII	24	Да
46	Павловић Маринела	VII	1	Не
47	Миљковић Зоран	VII	18	Да
48	Миљковић Слађана	VII	25	Да
54	Митић Тамара	VII	20	Да
49	Мумовић Недељко	VII	10	Не
50	Момчиловић Небојша	VII	28	Да
51	Николић Јасмина	VII	17	Да
52	Николић Стефановић Биљана	VII	22	Да
53	Његић Сузана	VII	31	Да
54	Павловић Марко	VII	9	Не
55	Павловић Нада	VII	27	Да
56	Пауновић Марко	VII	8	Не
57	Петковић Дејан	VII	7	Не
58	Арсић Стеван	VII	1	Не
59	Михајловић Марко	VII	1	Не
60	Радовановић Слађан	VI	27	Да
61	Радојевић Живко	VII	31	Да
62	Радосављевић Зоран	VI	21	Да
63	Ристић Јасминка	VII	12	Да
64	Савић Снежана	VII	29	Да
65	Самарџић Иван	VII	12	Да
66	Слијепчевић Љиљана	VII	34	Да
67	Срећковић Владислава	VII	31	Да
68	Станковић Љиљана	VII	28	Да
69	Стевановић Владан	VII	24	Да
70	Стевановић Владимир	VII	24	Да
71	Стевановић Радојица	VII	30	Не
72	Тодоровић Сања	VII	17	Не

73	Томић Сузана	VII	13	Да
74	Шумар Јасмина	VII	17	Да
75	Мићић Бојана	VII	1	Не
76	Ђурђевић Владан	VII	35	Да
77	Антонијевић Дејан	IV	18	/
78	Марковић Мирољуб	IV		/
79	Милојевић Предраг	IV		/
81	Перић Ивана	VII	15	Да
82	Николић Зорана	VII	2	Не
83	Лукић Марко	VII	/	Не
84	Симић Дејан	VII	1	Не
85	Џелатовић Ружица	VII		Да

3.2.Стручни сарадници

Име и презиме	***Врста стр. спреме***	***Послови на којима ради***	***Године радног стажа***	***Лиценца***	***% ангажовања у школи***	***% Ангажов. другој школи***
Јаковљевић Славица	VII	**Психолог**	**36**	Да	**50**	**-**
Коцић Валентина	VII	**Педагог**	**30**	Да	**100**	**-**

3.3.Ваннаставни кадар

Име и презиме	***Врста стр. спреме***	***Послови на којима ради***	***Године радног стажа***	***Лиценца***	***% ангажовања у школи***	***% ангажов. другој школи***
Видојевић Саша	VII	Секретар школе	10	ДА	100	-
Јовановић Јован	VII	Руководилац рачуноводства	36	/	100	-
Димитријевић Оливера	IV	Референт за правне, кадровске и административне послове	23	/	50	-
Бошковић Златана	IV	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	27	/	100	-
Трифуновић Ненад	III	Радник на одржавању машина	23	/	100	-
Павловић Милош	III	Домар школе	29	/	70	-
Милојевић Предраг	III	Домар школе		/	30	
Костић Снежана	I	Чистачица	10	/	100	
Литричин Весела	I	Чистачица	32	/	100	-
Митић Данијела	I	Чистачица	10	/	100	-
Марковић Мирјана	I	Чистачица	1	/	100	-
Милановић Ружица	I	Чистачица	26	/	100	-
Биндер Биљана	I	Чистачица	25	/	100	-
Дрљевић Светлана	I	Чистачица	7	/	100	-
Раденковић Сузана	I	Чистачица	19	/	100	-
Тасић Светлана	I	Чистачица	32	/	100	-
Стојковић Ивана	I	Чистачица	7	/	100	-

Гавриловић Биљана	I	Чистачица	18	/	100	-
Милетић Слађана	I	Чистачица	3	/	100	
Димитријевић Оливера	I	Чистачица	23	/	50	
Миловановић Предраг	IV	Техничар одржавања информационих система и технологија	8	/	50	

3.4.Директор, помоћник директора и организатор практичне наставе

Име и презиме	*Врста стр. спреме*	*Послови на којима ради*	*Године радног стажа*	*Лиценца*	*% ангажовања у школи*	*% Ангажов. другој школи*
Тасић Жарко	***VII***	***Директор***	***30***	***Да***	***100***	**-**
Антић Дејан	***VII***	***Помоћник Директора***	***19***	***Да***	***45***	
Јаковљевић Славица	***VII***	***Организатор практичне наставе***	***36***	***да***	***50***	
Бракус Славољуб	***VII***	***Организатор практичне наставе***	***21***	***Не***	***50***	

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

4.1.Бројно стање ученика, распоред смена,подела наставника према задужењима

Број одељења - 31

Број ученика по разредима : први разред 234 (8 одељења).други разред 227(8 одељења),трећи разред 250 (8 одељења),четврти разред 218 (7 одељења)

Распоред смена

Распоред је ове године промењен **због епидемије,**ученици похађају и наставу на даљину.Ученици првог и другог разреда почињу школску годину тако што прате наставу две недеље пре подне а две недеље поподне.Ученици трећег и четвртог разреда обрнуто.

Школа ради у две смене.
Прва и друга година – почињу пре подне
Друга и трећа година – почињу поподне

Прво полугодиште

Датум	Година	Смена

01.09.2021.	Прва година	Друга година	Пре подне
01.09.2021.	Трећа година	Четврта година	По подне

Друго полугодиште

Датум	**Година**		**Смена**
18.02.2022.	Прва година	Друга година	По подне
18.02.2022.	Трећа година	Четврта година	Пре подне

Подела одељења на наставнике и остала задужења

Распоред одељења по сменама

НЕПАРНА СМЕНА		**ПАРНА СМЕНА**	
Е11	**Е21**	**Е31**	**Е41**
Е12	**Е22**	**Е32**	**Е42**
Е13	**Е23**	**Е33**	**Е43**
Е14	**Е24**	**Е34**	**Е44**
Е15	**Е25**	**Е35**	**Е45**
Е16	**Е26**	**Е36**	
Г11	**Г21**	**Г31**	**Г41**
Г12	**Г22**	**Г32**	**Г42**

Распоред звоњења у школи

Пре подне		**По подне**	
1.	**$08^{00} – 08^{45}$**	**1.**	**$14^{00} – 14^{45}$**
2.	**$08^{50} – 09^{35}$**	**2.**	**$14^{50} – 15^{35}$**
3.	**$09^{55} – 10^{40}$**	**3.**	**$15^{55} – 16^{40}$**
4.	**$10^{45} – 11^{30}$**	**4.**	**$16^{45} – 17^{30}$**
5.	**$11^{40} – 12^{25}$**	**5.**	**$17^{40} – 18^{25}$**
6.	**$12^{30} – 13^{15}$**	**6.**	**$18^{30} – 19^{15}$**
7.	**13^{20} - 13^{50}**	**7.**	**19^{20} - 19^{50}**

4.2.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСАКОВИД-19

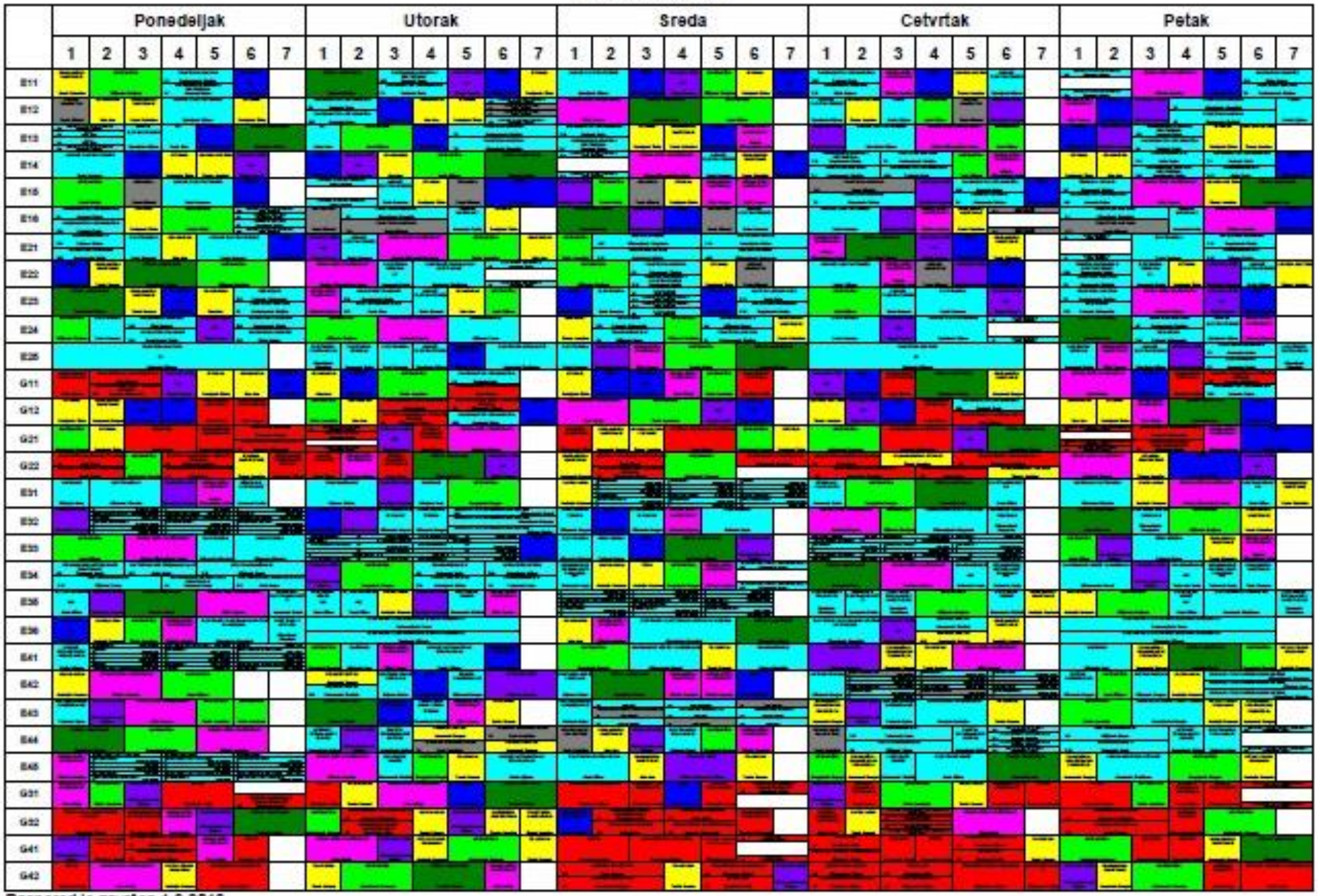
На основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно васпитног рада у средњој школи у школској 2020/2021, као и Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за време боравка у школи, Педагошки колегијум и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе предлажу начин организације наставе у школи на основу предложених модела. Полазиште у припреми овог предлога била је и анализа просторнихусловаушколиирезултатизјашњавањародитељадалићењиховадецапратит и наставу у школи или ће се определити за наставу на даљину.

У условима пандемије вируса ковид-19, у складу са препорукама истакнутим у Стручном упутству за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. и Упутству о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе, **наша школа се определила за комбиновани модел наставе**, који подразумева непосредан рад са ученицима у школи, као и рад на даљину са ученицима који су се из безбедносних разлога определили за такав облик наставе. За ове ученике, као и у случају проглашења ванредне ситуације уколико се епидемиолошка ситуација погорша, у складу са препоруком Министарства просвете, науке и технолошког развоја о јединственом

систему за упљављање учењем, наша школа је **одбрала платформу Microsoft Teams. Платформа је изузетно погодна за припрему дигиталних садржаја, за интерактивну онлајн наставу, размену садржаја, постављање задатака и прикупљање решења и одговора. Платформа омогућава коришћење различитих веб апликација.**

На састанку чланова Педагошког колегијума и чланова Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, који је одржан 18.8.2020. године, израђен је предлог начина организације наставе у школи на основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовноваспитноградаушколској2020/2021.каоиУпутстваомерама заштите здравља ученика и запослених за време боравка у школи.

EGŠ NIKOLA TESLA



Raspored je završen 1.9.2018

Табела – **непосредни рад са ученицима -Вања**

Редни број	Презиме и име наставника	Број сати стручног усавршавања	Проценат ангажовања	Теоријска настава	Практична настава[4]	Исправка писмених задатака	Допунски рад	Додатни рад	Припремни и друштвено-корисни рад	Разредни старешина	Ваннаставне активности	**Свега (А)**
1.	Аиро Ана	1	75%	15	/					2		18
2.	Алексић - Милосављевић Аница	1	100%	18	/	2	1			2	1	25
3.	Андрејић Снежана	1	100%	20	/				1		2	23
4.	Анђелковић Владан	2	100,5%	20,1	/				2			24
5.	Антић Гордана		50%	10	/							10
6.	Антић Бојан	1	115%	23,1	/		1	1	1		2	28,1
7.	Ристић Јагода	1	10%	2			1					4
8.	Антић Дејан	1	60%	12					1			14
9.	Антонијевић Малиша	1	100%	20			1		1			23
10.	Богдановић Марија	1	100%	20						2	1	24
11.	Бракус Славољуб	1	60%	12			1	1			10	25,6
12.	Васић Милица	1	101%	20			1		1		1	23
13.	Ивановић Александра	1	104%	20,8	1					2		23,8
14.	Лукић Марко	1	100,5%	20,1		1	1					22
15.	Весковић Бојана	1	100%	18	/	2	1	1		2		24
16.	Звијерац Стефан	1	21,29%	19,7			1	1	1			23,7
17.	Јованчић Дејан	1	100%	20			1		1			23
18.	Глигоријевић Славољуб	1	98,8%	19,6					1	2		22,6
19.	Дачић Зоран	1	104,%	20,8			1	1	1			23,8
20.	Димитријевић Дејковић Марина		20%	4	/					2		6
21.	Дестановић Горан	1	97%	19,4	/		1	1	1			22
22.	Ђорђевић Биљана	1	100%	20			1	1	1			23
23.	Ђорђевић Снежана	1	100%	18	/	2			2			24
24.	Ђурђевић Лидија	1	102%	20,4			1	1		2		24,4
25.	Жунић Милорад	1	130,5%	26,1			1	1	1	2		31

[4] Само за средње стручне школе

26.	Арсић Стеван	1	100,5	20,1			1	1		2		24,1
27.	Зарић Марија	1	100%	18			1	1		2		23
28.	Зекавица Марија	1	25%	5								5
29.	Јовановић Дарко	1	100%	20								20
30.	Јовановић Драган	1	100%	20	/							20
31.	Јовић Биљана	1	100%	18	/	2	1	1				22
32.	Јоксимовић Снежана	1	100%	18	/	2	1	1	1	2		26
33.	Марковић Мирољуб	1	73,55%	14,71			1	1				16,71
34.	Крстић Љиљана	1	100,5%	20,1			1			2		22,1
35.	Костић Ивана	1	73,8%	14,76	/		1	1				16,76
36.	Марковић Милован	1	101,2%	20,24			1	1			1	23,3
37.	Милановић Драган	1	100,05%	20,01					1			21,1
38.	Милојевић Саша	1	101,4%	20,28			1	1	1			23,8
39.	Милошевић Ана	1	60%	12	/		1	1				14
40.	Милошевић Драган	1	100%	20	/		1	1		2		24
41.	Милошевић Мирослав	1	110%	22			1	1				24
42.	Момчиловић Небојша	1	105%	21			1	1	1			23
43.	Џелатовић Ружица	1	10%	2			1	1				4
44.	Миљковић Зоран	1	107,5%	21,5			1			2		24,5
45.	Миљковић Слађана	1	100%	18	/	2	1			2		24
46.	Митић Тамара	1	100%	18	/	2	1			2	1	26
47.	Мумовић Недељко	1	102,1%	20,42			1			2		23,42
48.	Николић Јасмина	1	100%	18	/	2	2		1	2		26
49.	Николић Стефановић Биљана	1	100%	18	/	2	2		4			27
50.	Његић Сузана	1	100%	18	/	2	1		2			24
51.	Павловић Марко	1	90%	18	/		1			2		21
52.	Миловановић Ненад	1	103,45%	20,69			1	1	1			23,69
53.	Павловић Нада	1	100%	20			1					22
54.	Пауновић Марко	1	80%	16	/		1			2		19
55.	Петковић Дејан	1	105%	21	/		1	1	1			24
56.	Петровић Александар	1	101,45%	20,29			1		2			23,29
57.	Костић Марија	1.	100%	18		2	1	1		2		24
58.	Радовановић		100%	20			1	1				22

	Слађан											
59.	Радојевић Живко	1	100%	20	/			1	1			22
60.	Радосављевић Зоран	1	101,2%	/	20,24					2		22,4
61.	Ристић Јасминка	1	105,56%	19	/		1	1		2		23
62.	Савић Снежана	1	105,4%	21,08			1		1	2		25
63.	Самарџић Иван	1	100%	20	/		1	1	1		1	25
64.	Слијепчевић Љиљана	1	101,4%	202,8			1	1	1			23,8
65.	Срећковић Владислава	1	100%	20			1		1			23
66.	Станковић Љиљана	1	106,5%	21,3			1			2		24
67.	Стевановић Владан	1	106%	21,2						2		23,2
68.	Стевановић Владимир	1	100,5%	20,1			1	1	1			23,06
69.	Стевановић Радојица	1	103%	20,6			1		1	2		24,6
70.	Тодоровић Сања	1	107,5%	21,5	/		1	1	1			25
71	Симић Дејан	1.	115,5%	23,1	/		1	1				25,1
72.	Томић Сузана	1	65%	13	/	1	1	1	1	2		23
73.	Шумар Јасмина	1	100%	20			1	1				22
74.	Ђурђевић Владан	1	100%	20			1	1				23
75.	Михаиловић Марко	1	104%	20,8			1	1				22,8
76.	Милосављевић Маргарета	1	100%	20			1	1				22
77	Крпић Марија	1	38,89	7				1				8
78	Савић Срба	1	105	21			1	1				23
79	Миловановић Предраг	1	50	20,69			1	1				22,69
80.	Николић Зорана	1	109,8	21,96			1	1		2		25,96
81	Павловић Маринела	1	107	21,4			1	1				23,4
82.	Павловић Милош	1	20	4								4
83	Перић Ивана	1	106,4	21,28				1		2		24,28
84	Стојановић Марко	1	98	19,6			1	1	1			22,6
85	Урошевић Угљеша		30	6								6

Табела Б - послови до 40 сати недељно

Редни број	Презиме и Име наставника	Припрема за наставу	Вођење документације	Руковођење стручним већем	Рад у лаб. кабинету	Испити за редовне ученике	За завршни и матурски испит, стручна матура[5]	Рад у стручним органима	Припрема ученика. за такмичење	Стручно усавршавање	Менторски рад	Остали послови	**Укупно б**	Укупно (А+Б)
1.	Аиро Ана	7	1					1		1		3	**13**	31
2.	Алексић - Милосављевић Аница	10	1				1	1	1	1			**15**	40
3.	Андрејић Снежана	10	1			1		1				1	**12**	35
4.	Анђелковић Владан	10						1		1		4	**16**	40
5.	Антић Гордана	5	1					1		1			**8**	21
6.	Антић Бојан	10	1				1	1					**13**	40
7.	Ђурђевић Владан	10	1					1	1	1		3	**17**	40
8.	Антић Дејан	10	2		1	1	1	1	1	1		8	**26**	40
9.	Антонијевић Малиша	10	1		1	1	1	1		1			**16,86**	40
10.	Богдановић Марија	10	1		1	1	1	1		1			**16**	40
11.	Бракус Славољуб	10	1			1	1	0,40					**13,40**	40
12.	Васић Милица	10	1		1	1	1	1		1		0,20	**16,2**	40
13.	Програмер	10	1		1	1	1	1		1		2	**18**	40
14.	Зекавица Марија	2,5	1		1	1	0,5						**5**	10
15.	Весковић Бојана	10	1		1	1	1	1		1			**16**	40
16.	Звијерац Стефан	10	1				1	1		1		2,3	**16,3**	40
17.	Јованчић Дејан	10	1		1	1	1	1		1		1	**17**	40
18.	Глигоријевић Славољуб	10	1	1		1	1	1				1,2	**16,2**	40
19.	Дачић Зоран	10	1			1	1	1		1		1,50	**14,2**	40
20.	Димитријевић Дејковић Марина	2						1	1				**4**	10

[5] Зависно од врсте школе и трајања образовања навести шта се полаже у конкретној школи

21.	Миловановић Ненад	10	1			1	1	1	1	1			**16**	40
22.	Ђорђевић Биљана	10	1			1	1	1	1	1		1	**17**	40
23.	Ђорђевић Снежана	10	1			1	1	1	1	1			**16**	40
24.	Ђурђевић Лидија	10	1	1		1		1,2					**14,2**	40
25.	Жунић Милорад	10	1			1	1	1		1		1,5	**16,5**	40
26..	Костић Марија	10	1	1		1	1	1		1			**16**	40
27.	Ивановић Александра	10	1			1	1	1	1	0,80			**15,8**	40
28.	Павловић Маринела	10	1			1	1	1	1	1,6			**16,6**	40
29.	Јовановић Дарко	10	1			1	1	1	1		1		**16**	40
30.	Јовановић Драган	10	1			1	1	1	1	1			**16**	40
31.	Јовић Биљана	10	1			1	1	1	1				**15**	40
32.	Јоксимовић Снежана	10	1				1	1	1				**14**	40
.33	Лукић Марко	10	1			1	1	1	1				**15**	40
34.	Костић Ивана	10	1			1	1	1	1	0,60			**15,6**	30
35.	Крстић Љиљана	10	1			1	1	1	1	0,20			**16,2**	40
36.	Момчиловић Небојша	10	1			1	1		1	1	1		**16**	40
37.	Марковић Милован	10	1			1	1	1	1	1	0,70		**16,7**	40
38.	Милановић Драган	10	1			1	0,80						**15,8**	40
39.	Милојевић Саша	10	1			1			0,30				**16,3**	40
40.	Милошевић Ана	6											**6**	26
41.	Милошевић Драган	10	1			1	1	1	1				**15**	40
42.	Милошевић Мирослав	10	1				1	1	1	1			**15**	40
.43.	Михаиловић Марко	7	1				1	1	1				**11**	28
44.	Миљковић Зоран	10	1			1	1	1	1	1			**16**	40
45.	Миљковић Слађана	10	1	1			1	1	1	1			**16**	40

46.	Митић Тамара	10	1				1	1	1				**14**	40
47.	Мумовић Недељко	10	1	1			1	1	1	1			**16**	40
48.	Николић Јасмина	10	1				1	1	1				**14**	40
49.	Николић Стефановић Биљана	10	1				1	1					**13**	40
50.	Његић Сузана	10	1	1			1	1	1	1			**16**	40
51.	МилосављевићМаргарета	10	1	1				1	1	1	1	0,50	**16,5**	40
52.	Павловић Марко	10	1	1			1	1	1	1	1	4	**21**	40
53.	Павловић Нада	10	1				1	1	1	1		3	**18**	40
54.	Пауновић Марко	6	1	1			1	1					**10**	28
55.	Петковић Дејан	10	1				1	1	1	1		0,90	**15,9**	40
56.	Крпић Мариаја	3,5	1				0,80			1				4,3
57.	Савић Срба	3	1				1						**5**	16
58.	Радовановић Слађан	10	1			1	1	1	1	1			**16,3**	40
59.	Радојевић Живко	10	1			1	1	1	1	1		2	**18**	40
60.	Радосављевић Зоран	10	1	1		1	1	1	1			0,4	**16,4**	40
61.	Миловановић Ненад	10	1			1	1	1	0,9				**14,9**	40
62.	Ристић Јагода	2											**2**	4
63.	Ристић Јасминка	10	1			1	1	1	1			4	**19**	40
64.	Савић Снежана	10	1			1	1	1	1				**15**	40
65.	Самарџић Иван	10	1				1	1	1	1			**15**	40
66.	Слијепчевић Љиљана	10	1					1	1	1		1,2	**15,2**	40
67.	Срећковић Владислава	10	1				1	1	1	1		2	**17**	40
68.	Станковић Љиљана	10	1	1			1	1	1	1			**16**	40
69.	Стевановић Владан	10	1				1	1	1	0,2			**14,2**	40
70.	Стевановић Владимир	10	1			1	1	1	1	1			**16**	40
71.	Стевановић Радојица	10	1				1	1	1	1		0,40	**15,4**	24
72.	Арсић Стеван	10	1				1	1	0,30				**13,3**	40

73.	Тодоровић Сања	10	1				1	1	1	1			**15**	40
74	Миловановић Предраг	5	1										**6**	12
75.	Томић Сузана	10	1				1	1	1	1	1	1	**17**	32
76.	Шумар Јасмина	10	1			1	1	1	1	1		2,6	**18,6**	40
77	Петровић Александар	8	1			1	1	1	1			1	**13**	34
78	Зарић Marija	10	1			1	1	1	1	1		1	**17**	40
79	Перић Ивана	10	1			1	1	1	1	1			**16**	40
80	Павловић Милош	2	1				1						**4**	8
81	Стојановић Марко	10	1			1	1	1	1	1			**16,6**	40
82	Делатовић Ружица	1	1										**2**	4
83	Николић Зорана	10	1			1	1	1	1				**15**	40
84	Марковић Мирољуб	10	1			1	1	1	1				**15**	29,4
85	Урошевић Угљеша	3	1			1		1					**12**	30

4.3. Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби[6]

		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	8 ОДЕЉЕЊА		8 ОДЕЉЕЊА		7 ОДЕЉЕЊА		8 ОДЕЉЕЊА		31 ОДЕЉЕЊЕ	
р.б	**ПРЕДМЕТ**	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Општеобразовни предмети											
1	математика	32	1088	32	1168	28	976	27	845	119	4077
2.	Српски језик и књижевност	24	876	24	876	23	797	21	657	92	3206
3	Страни језик-	16	584	16	584	16	521	14	438	61	2127

[6] Само за средње стручне и уметничке школе које имају вежбе и практичну наставу.

	енглески										
4	Физичко	16	584	16	584	16	552	16	438	64	2158
5	Физика	16	366	16	218	8	140			40	584
6	Хемија	16	584							16	584
7	Биологија	14	510							14	510
8	Екологија					1	31			31	31
9	Историја	16	584	16	584					32	1168
10	Геграфија	16	584							16	584
11	Филозофија							12	372	12	372
		8	292							8	292
12	Ликовна култура			6	222					6	222
13	Устав и право грађана							6	186	6	186
14	Социологија					12	420			12	420
15	Социологија са правима грађана					1	31			1	31
16	Етика					1	35			1	35
	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	ОДЕЉЕЊА		ОДЕЉЕЊА		ОДЕЉЕЊА		ОДЕЉЕЊА		ОДЕЉЕЊА	
р.б	**ПРЕДМЕТ**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед**	**год.**	**нед.**	**год.**
		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО 31 ОДЕЉЕЊЕ	
р.б	**ПРЕДМЕТ**	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Стручни предмети											
16	Железнице							2	64		64
17	Техничко цртање	8	280								280
18	Примена рачунара у грађевинарству			8	280	8	280			16	560
19	Макетарство						60блок				60блок
20	Разрада пројекта са елементима пројектовања					12	35т 140в	13	32т 192в	25	67т 332в
21	Префабриковано грађење								11	32т 32в	11 32т 32в
22	Нацртна геоматрија	2т 4в	70т 140в	2т 4в	70т 140в						140т 70в
23	Грађевинске конструкције	2т 4в	70т 140в	6т 4в	210т 280в	2т		70т			280т 420в
24	Металне и дрвене конструкције								3 т 5в	96т 160в	96т 160в
25	Геодезија			1 т 1в	35т 35в	1т 1в		35т 35в			70т 70в
26	Механика тла и фундирање					3т 2в		105т 70в			3т 2в 105т 70в
27	Основе хидротехнике					2т		70т			2 70т
28	Путеви					2т 1в		70т 35в	2т 1в	64т 32в	134т 67в
29	Организација грађења					4т		140т	4т 4т	128т 128в	168 128в
30	Грађевински материјали	4	140т								140т
31	Историја архитектуре			2т	70т						2т 70т

32	Рачунари						70т 35в 30блок		93т 62в 30блок		163т 97в 60блок
33	Дигитални уређаји и рачунари					2 т 1в	70т 35в			2т 1в	70т 35в
34	Рачунари у систему управљања							2т 1в	62т 31в 30блок	2т 1в	62т 31в 30блок
35	Дигитална електроника					5,2 3,2	182т 112в			5,2 3,2	182т 112в
36	Рачунари и програмирање					3т 1в	105т 35в 30блок			3т 1в	105т 35в 30блок
37	Мултимедијални сервиси					2т	70т			2т	70т
38	Рачунарске мреже и комуникације							2т 1в	62т 31в	2т 1в	62т 31в
39	Основе електротехнике	19т 6в	703т 222в	15т	555т					34т 6в	1258т 222в
40	Основе аутоматског управљања							5т 2в	155т 62в 30блок	5 т 2в	155т 62в 30блок
41	Електрична мерења			10т 6в	370т 222в						370т 222в
42	Електроника			7т 3в	251в 111в					7т 3в	259т 111в
43	Електроенергетика					2т	70т			2т	70т
44	Мерења у аутоматици							2т 1в	62т 31в 30блок	2т 1в	62т 31в 30блок
45	Мерења у електроенергетици					2т 1в	70т 35в			2т 1в	70т 35в
46	Електроника2 са лаб.вежбама					4т 2в	140т 70в			4т 2в	140т 70в
47	Мерења у електроници са лаб.вежбама					4т 2в	140т 70в			4т 2в	140т 70в
48	Производња мултимедијалног садржаја							2т 2в	62т 62в 25блок	2т 2в	62т 62в 25блок
49	Софтверски мултимедијални алати					2в	70в	2в	62в 25блок	4в	132в 25блок
50	Електротермички уређаји					2т	70т	2т 1в	62т 31в 30блок	4т 1в	132т 31в 30блок
51	Електропогон и опрема У мехатроници М9					2т 2в	70т 70в 18блок			2т 2в 18блок	70т 70в 18блок
52	Одржавање и монтажа мехатронских система							5в	155в 30блок	5в	155в 30блок
53	Хидраулички и					3в	105в			3в	105в

	пнеуматски системи као објекти управљања						18блок				18блок
54	Практична настава машинска	6	102							6	102
55	Рачунарство и информатика	6в	222в							6в	148в
56	Примена рачунара у електротехници			12в	444в					12в	444в
57	Електричне машине са испитивањем					2т 1в	70т 35в	2т 1в	62т 31в	4т 2в	132т 66в
58	Електричне машине са регулацијом ЕМП							2т 1в	62т 31в	2 т 1в	62т 31в
59	Електромоторни погон							2т	62т	2т	62т
60	Тестирање и дијагностике мехатронских система							5в	155в 30блок	5в	155в 30блок
61	Техничко цртање са нацртном геометријом	6в	222в							6в	222в
62	Практичн настава	18в	360в	12в	444в					30в	804в
63	Примењена аудио и видео техника							3т 1в	93т 31в 25блок	3т 1в	93т 31в 25блок
64	Информационе комуникационе технологије			3т	111т					3т	111т
65	Основе видео технике					3т 2в	105т 70в 20блок			3т 2в	105т 70в 20блок
66	Основе аудио технике					2т 1в	70т 35в 20блок			2т 1в	70т 35в 20блок
67	Телекомуникациони водови			2т	74т					2т	74т
68	Програмибилни логички контролери							1т 2в	31т 62в	1т 2в	31т 62в
69	Пројектовање и израда техничке документације							2в	62в 15блок	2в	62в 15блок
70	Елементи аутоматизације					3т 2в	105т 70в 30блок			3т 2в	105т 70в 30блок
70	Системи управљања					1,3 0,6	44т 22в 24блок			1,3 0,6	44т 22в 24блок
71	Мерни претварачи					1,1	39в			1,1	39т
72	Електрични и електронски системи на возилу					7т 12в	217т 186в 90блок			7т 12в	217т 186в 90блок
73	Енергетска електроника					2т 1в	70т 35в			2т 1в	70т 35в
74	Микропроцесори са елем.програмирања							2т 1в	62т 31в	2т 1в	62т 31в

									30блок		30блок
75	Системи аутоматског управљања							2т 1в	62т 31в	2т 1в	62т 31в
76	Програмирање	2в	74в	1т 1в	37т 37в	4т 4в	140т 140в 30блок	2т 2в	62т 62в 30блок	7т 9в	239т 313в 60блок
77	Рачунарска графика и мултимедија	6в	222в							6в	222в
78	Електротехнички материјали			3т	111т					3т	111т
79	Електроника и материјали			3т 1в	111т 37в					3т 1в	111т 37в
80	Електроника1			3т 1в	111т 37в						111т 37в
81	Мехатронски системи							3т	93т		93т 30блок
82	Основе машинства			2т	74т	2т	70т			4т	147т
83	Моделирање са анализом елемената и механизама					3в	105в			3в	105в
84	Електричне инсталације и осветљења			7т	259т					7т	259т
85	Економика и организација предузећа							8т	248	8	248
86	Предузетништво					2в	62в	2в	62	4в	124в
87	Расхладни уређаји					2т 1в	70т 35в	2т 1в	62т 31в 60блок	4т 2в	132т 66в 60блок
88	Увод у технике мултимедије					2т 2в	70т 70в			2т 2в	70т 70в
89	Мултимедијалне комуникације							3т	93т	3т	93т
90	Веб Програмирање						3в			3в	105в
91	Оперативни системи						2в			2в	70в
92	Рачунарске мреже и комуникације					2т	1в				70т 35в
93	Информациони системи и базе података					3т	2в				105т 70в
94	Интернет технологије и сервиси							2т 1в	62т 31в	62т 31в	93
95	Заштита информационих система							2т 1в	62т 31в	62т 31в	93
96	Електронско пословање							2т 1в	62т 31в	62т 31в	93
97	Техничка документација							2в	62в	62в	62
98	Предузетништво							2в	62в	62в	62

4.4. Изборни предмети и факултативне активности

Изборни предмети

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.
1.Грађанско васпитање	8	292	8	290	8	276	7	219
2.Веронаука	8	292	8	290	8	276	7	219
3.Софтверски мултимедијални алати					2	23		
4.Базе података							2	22
5.Физика					2	18		

Изборни предмети
2021/2022.

		Грађанско			Верско	
1	Е11+Е14	11+11	Радојевић Живко	Е11	19	Урошевић Угљеша
2	Е12+15+16	14+7+10	Павловић Милош	Е12	16	Урошевић Угљеша
3	Е13	17	Томић Сузана	Е13+Е16	13+12	Анђелковић Вл.
4	Г11+Г12	9+10	Шумар Јасмина	Е14	19	Урошевић Угљеша
5	Е21+Е22	11+9	Радојевић Живко	Е15	22	Урошевић Угљеша
6	Е23	15	Радојевић Живко	Г11	21	Урошевић Угљеша
7	Е24+Г21	13+11	Павловић Милош	Г12	20	Урошевић Угљеша
8	Е25+Е26	13+10	Радојевић Живко	Е21	21	Анђелковић Вл
9	Г22	16	Шумар Јасмина	Е22	15	Анђелковић Вл
10	Е31	17	Андрејић Снежана	Е23	16	Анђелковић Вл
11	Е32+Г31	13+13	Андрејић Снежана	Е24	18	Анђелковић Вл
12	Е33	17	Аиро Ана	Е25	18	Анђелковић Вл
13	Е34	17	Андрејић Снежана	Е26+Г21	12+12	Анђелковић Вл
14	Е35	15	Андрејић	Г22	17	Анђелковић Вл

			Снежана			
15	Е36	16	Андрејић Снежана	Е31+Г32	14+15	Анђелковић Вл
16	Г32	17	Шумар Јасмина	Е32	17	Анђелковић Вл
17	Е41	15	Андрејић Снежана	Е33	17	Анђелковић Вл
18	Е42+Е45	2+14	Андрејић Снежана	Е34	16	Анђелковић Вл
19	Е43	16	Шумар Јасмина	Е35+Е36	15+15	Анђелковић Вл
20	Е44+Г42	14+14	Павловић Милош	Г31	16	Анђелковић Вл
21	Г41	17	Павловић Милош	Е41	15	Анђелковић Вл
22				Е42	29	Анђелковић Вл
23				Е43+Г41	14+15	Анђелковић Вл
24				Е44	19	Анђелковић Вл
25				Е45	17	Анђелковић Вл
26				Г42	17	Анђелковић Вл

Факултативне активности

Факултативне ваннаставне активности ће се реализовати у складу са програмима ваннаставних активности.

Укупан број сати, односно дана (по ученику) за реализацију ових активности приказан је у следећој табели:

Назив	**I разред**	**II разред**	**III разред**	**IV разред**
Екскурзије	нема	нема	6дана	6дана
Стручне ескурзије	1 дан стручне ескурзије (посета сајмовима књига,рачунара, технике и грађевинарства)			
Културна и јавна делатност школе[7]	Прослава Дана школе, Светог Саве, и посета разним културним дешавањима у граду			

4.5. Школски календар значајних активности у школи

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта:

Прво полугодиште почиње у понедељак1.09.2020. године, а завршава се у петак 31.01.2021. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак18.02.2020. године и завршава се учетвртак18.06. 2021. године:

Класификациони периоди:

Први	за сва одељења	од 01.09.2021.-30.11.2021.
Други	за сва одељења	од 30.11.2021. – 31.01.2022.
Трећи	за завршне разреде за остала одељења	од 18.02.2022. – 29.03.2022. за завршне разреде и 29.03.2022. за остала одељења
Четврти	за завршне разреде за остала одељења	до 10.05.2022. за завршне разреде и 20.06.2022. за

[7] Потребно је навести све факултативне,ваннаставне и слободне активности које школа планира за ову школску годину.

		остала одељења

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст:
Зимски распуст почиње у понедељак01.02.2022. године, а завршава се у петак 15.02.2022. године.
Пролећни распуст почиње у четвртак 30.04.2022. године, а завршава се у уторак04.05.2022.
Летњи распуст почиње у петак18.06.2022. године, а завршава се у петак 30.08.2022.

радни дани	нема				
I полугодиште	нема				
II полугодиште	нема				

4.6. Време реализације екскурзија по разредима:

- Први разред: нема ескурзије
- Други разред: нема ескурзије
- Трећи разред: ескурзија се реализује за време пролећног распуста
- Четврти разред: ескурзија се реализује за време пролећног распуста

4.7. Организовање припремне наставе:

Време реализације	**Врста припремног рада:**
Прво полугодиште	Припремна настава из предмета: математика, основе електротехнике, програмирања
Друго полугодиште	Припремна настава из предмета: математика, основе електротехнике, програмирања и за поправне испите

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом.
Радно се празнују:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, 21. октобра 2021. године,
- Свети Сава – школска слава, и – Дан духовности, 27. јануара 2022. године,
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату,
- Дан победе, 9. маја 2022. године, и
- Видовдан, спомен на Косовску битку 28. јун 2022. године.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, док су остали празници наставни дани, изузев када падају у недељу.

Дан 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- православци – на први дан крсне славе,
- припадници Исламске заједнице – 25.10.2021. године, на први дан Курбан Бајрама,
- припадници Јеврејске заједнице – 23.09.2021. године, на први дан Јом Кипура,
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25.12.2021. године, на први дан Божића,
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 07.01.2021.године, на први дан Божића,
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском и Јулијанском календару – почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса.

4.8. Оквирни календар такмичења

ПРЕДМЕТ	**ЗАДУЖЕНИНАСТАВНИЦИ**	**ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА**
Српски језики књижевност	Стручно већесрпскогјезика и књижевности	фебруар2021.
Страни језик	Стручно већесрпскогјезика и књижевности	март2021.
Историја	Живко Радојевић	фебруар2022.
Географија	Ана Аиро	март2022.
Подручјерадаелектротехника	Стручно већеелектротехнике	март2022.
Подручјерадаграђевинарство	Стручно веће грађевинарства	март2022.
Подручјерадамултимедија	Бојан Антић	април2022.

Програмирање	Миљковић Зорн , Тодоровић Сања, Бојан	мај2022.

Значајне културне активности и акције које школа реализује:

НАЗИВАКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	***НОСИОЦИАКТИВНОСТИ***
УчешћеуобележавањуДанаградаЈагодине	Октобар	*Руководиоцисекција*
Посетепозоришнимпредставамаградском позоришту	Током школске године Новембар	*Одељенскестарешине* *Руководиоцисекција*
Посетебиоскопским пројекцијама	Током школске године	*Одељенскестарешине*
Посетеизложбамау Градском музеју у Јагодини	Током школске године	*Наставнициликовног и грађанскогваспитања*
Посетеизложбамау музејунаивне уметности у Јагодини	Током школске године	*Наставнициликовног и грађанскогваспитања*
ПосетеИсторијском архиву у Јагодини	Током школске године	*Историјскасекција*
Посете културнимдогађајима у организацијиНароднебиблиотеке Сарадњаповодом обележавањасветскогдана књиге	Током школске године 23.Април	*Школска библиотека* *Литерарнасекција*
Посетеи учествовање у културним догађајима у Градском културномцентру	Током школске године	*Руководиоцисекција*
Учествовањеученика наконкурсима и такмичењима уорганизацијидругихшкола и конкурсау организацијиминистарстваправосуђа	Током школске године	*Руководиоцисекција*
ОбележавањепрославеДанашколеПромоцијашколскогбилтена	Децембар	*Руководиоцисекција и Одељенскестарешине*
ОбележавањепрославеДанаСветог Саве	Јануар	*Руководиоцисекција*
Изложберадоваученикау холушколе	Током школске године	*Руководиоцисекција*
Организовањеспортскихтакмичења	Током школске године	*Руководиоциспортских секција*
Учествовањенаспортским такмичењима	Током школске године	*Руководиоциспортских секција*
Учествовањенаматурантском балу	Мај	*Наставницифизичкогваспитања*
Посете сајмовима (грађевине,саобраћаја,моде)	Током школске године	Руководиоци секција
Обележавање државних празника (изложбе,трибине, предавања): -Дан примирја у Првом светском рату -Сретење-Дан државности Србије -Дан сећања на жртве холокауста,геноцида и других жртава фашизма -Дан сећања на српске жртве у Другом.светском рату	-11.новембар -15. и 16. фебруар -22. април -21.октобар	Историјска секција Одељенске старешине
Обележавање светских дана у школи (изложбе,трибине и сл.): -Светски дан борбе против сиде -Светски дан права детета, -Међународни Дан толеранције -Европски Дан науке -Светски Дан очувања озонског омотача -Светски Дан очувања животне средине	Током школске године	Еколошка секција Ученички парламент Извиђачка секција

4.9. Испитни рокови и припремни рад

Испити за редовне и ванредне ученике реализоваће се у следећом испитним роковима:

Испити за редовне ученике

Пријављивање ученика за организовање припремне наставе	за завршне разреде	За језике	03. 04. – 07. 04. 2022.
		За остале предмете	29. 05. – 02. 06. 2022.
		За језике	06. 04. – 10. 04. 2022.

за разредне испите	за остале разреде	За остале предмете	21. 6. – 23. 06. 2022.
Припремни рад за ученике упућене на разредне испите	за завршне разреде		24. 04. – 05. 06. 2022.
	за остале разреде		24. 04. – 20. 06. 2022.
Разредни испити	за завршне разреде	пријављивање	29. 05. – 02.06. 2022.
		Полагање	05. 06. – 09. 06. 2022.
	за остале разреде	пријављивање	21. 06. – 22. 06. 2022.
		Полагање	23. 06. – 27. 06. 2021.
Припремни рад за ученике упућене на поправне испите	за завршне разреде		29.05.—02.06.2022.
	за остале разреде		21.06.—23.06.2022.
Поправни испити	јунски	пријављивање	01. и 02. 06. 2022.
		полагање	05. 06. – 09. 06. 2022.
	августовски	пријављивање	16. 08. 2022.
		полагање	17. 08. – 30. 08. 2022.
Припремни рад за ученике упућене на Завршни и матурски испит	за завршне разреде		24. 05. – 28. 05. 2022.
Завршни и матурски испит	јунски рок	пријављивање	01. 06. 2022.
		полагање	05. 06. – 16. 06. 2022.
	августовски	пријављивање	23. 08. 2022.
		полагање	29. 08. – 31. 08. 2022.
Испит провере способности	јунски рок		05.06. – 09. 06. 2022.
	августовски рок		29.08. – 31. 08. 2022.
Уручивање сведочанстава ученицима			01.06. – 28. 06. 2022.
Уручивање диплома ученицима			15.06. –23. 06. 2022.

Испитни рокови за ванредне ученике

Припремно-консултативни рад за ванредне ученике		24.08. – 14.10.2021.
Октобарски рок	пријављивање	10. – 14. 10. 2021.
	полагање	17.– 21. 10. 2021.
Припремно-консултативни рад за ванредне ученике		21.11.2021. – 13.01.2022.
Јануарски рок	пријављивање	09.01. – 13.01. 2022.
	полагање	16.01.– 20.01.2022.
Припремно-консултативни рад за ванредне ученике		13.02. – 07.04.2022.
Априлски рок	пријављивање	30.03. – 04. 04. 2022.
	полагање	05.04. – 12. 04. 2022.
Припремно-консултативни рад за ванредне ученике		18.04. – 05.05.2022.
Јунски рок	пријављивање	15.05. – 19.05. 2022.
	полагање	22.05. – 26.05. 2022.
Припремно-консултативни рад за ванредне ученике		22.05. – 15.08.2022.
Августовски рок	пријављивање	16.08. – 18. 08. 2022.
	полагање	21.08. – 25. 08. 2022.

Распоред часова наставних и ваннаставних активности

На седници Наставничког већа, одржаној **31.08.2021.** усвојен је распоред часова наставних и ваннаставних активности, у складу са планом и програмом Наставничког већа.

4.10. Пројекти[8] који се реализују у школи

Назив пројекта	Носилац пројекта	Реализатори пројекта	Временска динамика-трајање
Наградни конкурс „Енергију штедим ЈА више вредим“	***Марија Богдановић***	***Ученици свих основних и средњих школа Републике Србије и побратимљене школе из Словеније , социјално одговорне фирме и појединци***	***Током школске године***

4.11. Извођење ученичке праксе у привредним организацијама

ЕГШ„Никола Тесла“свакешколскегодинеорганизујеиизводиодређенупрактичнуиблокнаставузапотребешколовањазани мањаучетворогодишњемитрогодишњемтрајању.Преманаставнимплануипрограмуученициимајуобавезну практичнунаставу.Школапотписујеуговорсаодређенимпривредниморганизацијама(социјалнимпартнери ма)заобављањепрактичнеиблокнаставе

.

Собзиромдашколаобразујепрофилеучетириподручјарада(електротехника,грађевина) , школа организује практичну наставу сходно потребама у одређеним фирмама.

5.ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1. Програм стручних органа

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници Школе и организатор практичне наставе[9]. Седнице наставничког већа сазива и њима руководи директор, без права одлучивања. Седницама наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, када је то од значаја за разматрање одређеног питања.

О раду наставничког већа води се записник, у складу са статутом школе.

5.1.1. Програм Наставничког већа

Редбр.	Опис послова	Гантограм										Носилац	Праћење	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		ур	ну

[8] Само у школама где се остварују пројекти.

[9] Само за средње стручне школе.

ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА														
1.	Израда годишњег програма рада Већа											**Директор**		
2.	План поделе одељења и предмета на наставнике											**Директор**		
3	План извођења екскурзије											**Директор**		
4.	Усвајање годишњег оперативног васпитног рада свих одељења											**Директор**		
5.	План и вођења наставе, практичних вежби и професионалне праксе											**Директор**		
6.	План стручних комисија и утврђивање распореда поправних и разредних испита											**Директор**		
ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ														
1.	Организација наставе у школи (распоред, задаци,циљеви)											**Директор**		
2.	Просторни и дидактичко-технички услови рада											**Директор**		
3.	Дидактичко психолошка заснованост распорда часова и рада у школи											**Директор**		
4.	Реализовање програма здравствене заштите													
ЕВАЛУАЦИЈА РАДА УЧЕНИКА														
1.	Уједначавање критерија оцењивања, вредновања											**Директор**		
2.	Реализација програмских задатака											**Директор**		
3.	Анализа односа ученика према раду, предметима											**Директор**		
ВРЕДНОВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА														
1.	Анализа успеха ученика у настави по класификационим периодима											**Директор**		
2.	Уједначавање критерија оценивања											**Директор**		
3.	Примене стимулативних и дисциплинских мера											**Директор**		
4.	Успех и понашање ученика											**Директор**		
5.	Именовање комисија за полагање завршног испита											**Директор**		

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

5.1.2. Програм одељењских већа

Ред Бр.	**Опис послова**	**Гантограм**										**Носилац**	**Праћење**	
		9	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**		**ур**	**ну**
ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА														
1.	Израда годишњег програма рада Већа											**Наставник**		

2.	План одржавања родитељских састанака											**Наставник**		
3	План извођења писмених задатака											**Наставник**		
4.	Усвајање годишњег оперативног васпитног рада свих одељења											**Наставник**		
5.	План одржавања родитељских састанака и сарадње са родитељима											**Наставник**		
ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ														
1.	Организација наставе у одељењу (распоред, задаци,циљеви)											**Наставник**		
2.	Дидактичко психолошка заснованост распорда часова											**Наставник**		
ЕВАЛУАЦИЈА РАДА УЧЕНИКА														
1.	Уједначавање критерија оцењивања, вредновања											**Наставник**		
2.	Анализа односа ученика према раду, предметима											**Наставник**		
ВРЕДНОВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА														
1.	Анализа успеха ученика у настави											**Наставник**		
2.	Уједначавање критерија оценивања											**Наставник**		
3.	Примене дисциплинских мера											**Наставник**		
ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАВРШНОГ ИСПИТА														
1.	Израда списка тема за матурски испит											**Наставник**		
2.	Именовање комисија за полагање завршног испита											**Наставник**		

О реализацији активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

5.1.3. Програми стручних већа

Стручна већа[10]

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Планирање и програмирање рада стручних актива	**школска година**		**чланови стручних већа**
организационо-техничка питања	**школска година**		**чланови стручних већа**
реализација образовно-васпитног рада	**школска година**		**чланови стручних већа**
остваривање сарадњ са другим активима, стручним сарадницима, факултетима, предузећима	**школска година**		**чланови стручних већа**
стручна усавршавања	**школска година**		**чланови стручних већа**
праћење резултата рада актива	**школска година**		**чланови стручних већа**

[10] Стручна већа могу да се прикажу по предметима или по областима предмета.

Стручно веће наставника за српски језик и уметност
Председник стручног већа :Аница Алексић Милосављевић

Оперативни план рада Стручног већа наставника српског језика и књижевности и ликовне уметности за школску 2021/2022.год.

Ова школска година одвија се у измењеним условима. Пандемија услед корона вируса још увек траје инастава је прилагођена тој ситуацији. У школи се одвија комбиновани начин рада тако да ће и све остале активности бити томе прилагођене. Реализоваће се оно што је могуће а многе активности не зависе само од наставника. Састанци стручног већа биће одржавани по потреби, користиће се електронски начини комуникације, настојаћемо да спроведемо наставне и ваннаставне активности уштo већем обиму.

Септембар
1) Израда и усвајање годишњег плана рада Стручног већа
2) Именовање руководиоца већа и подела задужења
3) Договор око наставних планова и програма
4) Договор око размене материјала електронским путем и одржавања комуникације у измењеним условима унутар већа и са ученицима
5) Избор уџбеника (читанке, граматике)
5) Сарадња са другим стручним већима (усклађивање распореда одржавања писмених и контролних вежби)

Октобар
1) Ваннаставне активности (секције, договор око организовања прославе Св.Саве и Дана школе, окупљање заинтересованих ученика) – уколико буде било могуће у овој школској години
2) Усклађивање критеријума оцењивања у измењеним условима рада
3)Избор семинара за стручно усавршавање у текућој школској години – уколико буде било могуће
4)Организација и одлазак на Сајам књига – уколико буде организован и у ком облику
5) Сарадња са психологом и педагогом школе

Новембар
1) Разматрање начина, праћење и реализације допунске и додатне наставе
2) Разматрање успеха на крају првог квалификационог периода
3) Посећивање часова професора у оквиру истог стручног већа ради упоређивања метода рада
4) Ваннаставне активности

Децембар
1) Уколико буде могуће обележавање важних датума (Свети Сава, Дан школе)
2) Договор са другим стручним већима о њиховом учешћу у припреми програма поводом важних датума
3)Могуће планирање Зимског републичког семинара

Јануар
1) Анализа припреме прославе Св. Саве и обележавање тог празника
2) Договор око избора матурских тема из матерњег језика и планирање припремне наставе

Фебруар
1) Договор око додатне наставе за ученике који се упућују на такмичења – уколико се такмичења буду одржавала
2)Могућа припрема и организација Дана школе
3)Анализа успеха првог полугодишта
4) Могућ одлазак на Републички зимски семинар Друштва за српски језик

Март
1) Анализа припрема за Дан школе
2) Додатна настава за ученике који се упућују на такмичења
3) Организација и спровођење литерарних конкурса уколико их буде било
4)Могуће обележавање Дана школе

Април

1) Анализа успешности прославе Дана школе
2) Додатна настава за ученике који се упућују на такмичења
3) Ваннаставне активности
4) Организовање и спровођење литерарних конкурса
5)Пробни матурски испит

Мај
1) Ваннаставне активности (анализа усеха постигнутих на такмичењима и остварености рада секција)
2)Матурски испит (организација и реализација)
4) Анализа успеха на матурском испиту

Јун
1) Анализа успеха на крају школске године и организовање припремне наставе
2) Договор око избора уџбеника за следећу школску годину
3) Израда годишњег извештаја рада стручног већа и давање предлога за унапређивање даљег рада.

Аница Алексић – Милосављевић председник СВ

Стручно веће наставника за страни језик
Председник стручног већа : Сузана Његић

Оперативни план рада Стручног већа наставника енглеског језика за школску 2021/2022 годину

Школска година ће се одвијати у складу са пандемијом Корона вируса. Прошле школске године начин рада је био комбинован, настава се одвијала онлине, док се оцењивање ученика обављало у просторијама школе. Комуникација са ученицима се обавља електронским путем преко платформи Zoom, Discord i Google Classroom. Састанци чланова стручног већа обављаће се по потреби преко истих платформи или у школи уколико Министарство просвете донесе одлуку да се настава реализује у просторијама школе.

СЕПТЕМБАР
-подела часова
-договор око уџбеника и набавке
-договор о изради планова и програма, као и допунске и додатне наставе
-промоција програма Flex за боравак и школовање ученика у Америци
ОКТОБАР
-презентација валидних испита Cambridge English
-усклађивање критеријума оцењивања
-договор о стручном усавршавању наставника
НОВЕМБАР
-анализа успеха ученика за први квартал
-сарадња са осталим стручним већима и разредним старешинама
-обележавање важних датума народа са подручја енглеског језика
ДЕЦЕМБАР
-размена искустава са електронских платформи
-стручно усавршавање наставника
-усаглашавање критеријума при изради контролних и писмених вежби
ЈАНУАР
-анализа успеха на крају првог полугодишта
-анализа реализованости наставног садржаја
-анализа могућих проблема онлајн наставе
ФЕБРУАР
-активности припреме за реализацију наставе у другом полугодишту
-стручно усавршавање наставника
-сарадња са ПП службом

МАРТ
-праћење разних конкурса за учење језика
-усклађивање градива за контролне и писмене задатке
-сарадња са осталим стручним већима
АПРИЛ
-анализа успеха на крају трећег квартала
-помоћ ушеницима у припремању за писмене и контролне задатке
МАЈ
-анализа огледних и угледних часова
-презентација посећених семинара
-сарадња са осталим стручним већима
ЈУН
-анализа успеха ученика на крају школске године
-анализа остварености планова и програма
ЈУЛ
-активности анализе успеха и реализације планова и програма
АВГУСТ
-организација поправних испита
-анализа остварених резултата ученика и наставника
-подела часова за наредну школску годину

Стручно веће наставника за математику
План рада Стручног већа професора математике за школску 2021/22.

Време реализације	С а д р ж а ј р а д а	Носиоци активности
Август	-Крај школске године 2020/2021 - Полагање поправних и разредних испита - Израда глобалних годишњих планова рада - Расподела часова	Стручно веће, директор, педагошка служба
Септембар	- Усвајање Извештаја о раду стручног већа за школску 2020/21. - Усвајање Годишњег плана рада стручног већа за 2021/22. - Формирање Гугл учионица и Вибер група за праћење онлајн наставе - Избор уџбеника и збирки задатака који ће се користити у овој школској години, као и литературе на интернету -План професионалног развоја- предлог семинара које би требало посетити ове школске године -Реализација наставе у ванредним условима по комбинованом моделу - Усклађивање градива са електро и грађевинским активима -Договор о планирању и реализација писмених задатака и вежби - Договор о организовању додатног и допунског рада	Стручно веће

Октобар	- Договор о благовременом оцењивању и усклађивање критеријума оцењивања по одељењима - Договор о праћење рада и активности ученика у гугл учионицама (ако се настава одвија онлајн) - Усаглашавање задатака за контролне и писмене задатке -Учествовање у онлајн семинарима	Стручно веће
Новембар	- Анализа резултата ученика на крају првог класификационог периода, критеријуми оцењивања, облици вредновања ученика, помоћ при елктронском учењу -Предлог мера за побољшање успеха	Стручно веће
Децембар	- Подршка и помоћ ученицима у савладавању градива при електронском учењу - Организација школског такмичења и анализа постигнутих резултата	Стручно веће,
Јануар	-Анализа успеха ученика из математике на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха -Посета семинарима - Општинско такмичење	Стручно веће, педагошка служба
Фебруар	-Посета семинарима - Извештај са семинара - Окружно такмичење из математике	Стручно веће
Март	- Обележавање Међународног дана математике- Дан броја Пи (14.3.) - Организација такмичења Кенгур без граница -Државно такмичење	Стручно веће
Април	-Анализа постигнутих резултата на крају трећег класификационог периода - Критеријуми вредновања знања - Рад са ученицима и подршка при учењу	Стручно веће
Мај	- Припремна настава за ученике који полажу на пријемним испитима математику - Одржавање огледних часова и корелација са другим предметима	Стручно веће
Јун	- Анализа успеха ученика из математике на крају другог класификационог периода - Анализа планираних и реализованих активности - Анализа рада Стручног већа	Стручно веће, директор, педагошка служба
У току школске године	- Међусобна посета часовима - Посета огледних часова -Стручно усавршавање -Настава по комбинованом моделу -Рад са ванредним ученицима -Сарадња са другим стручним већима	Стручно веће

Чланови већа:

1. Марија Костић –руководилац, Биљана Јовић, Снежана Јоксимовић, Слађана Миљковић и Јасминка Ристић

Стручно веће наставника електро групе предмета
Председник стручног већа : Стефан Звијерац
Оперативни план рада Стручног већа наставника електро групе предмета за школску 2021/2022 годину

Ова школска година одвија се у измењеним условима. Пандемија изазвана COVID- 19 вирусом још увек траје и стим у вези настава у овој школској години је пролагођена новонасталој ситуацији. Настава у школи се одвија комбиновано стим у вези се и остале активности прилагођавају датој ситуацију. Што се тиче стручног већа електро групе предмета, код нас је већина наставе у школи јер је већина предмета конципирана као „вежбе“ а оне се држе регуларно у школи само са мањим групама и са скраћеним часовима. Састанци стручног већа ће се одржавати по потреби, а као вид комуникација користиће се електронски начин комуникације (Viber…). Настојаћемо да и у овој школској години спроводимо наставне и ванаставне активности колико нам то буде дозволила ова ситуација у којој се налазимо.
Септембар

1. Усвајање извештаја о раду струног већа за школску 2020/2021 годину.
2. Усвајање Годишњег плана рада стручног већа за школску 2021/2022 годину.
3. Избор стручне литературе и часописа.
4. План професионалног развоја (избор семинара, а посебно у циљу ефикаснијег реализовања наставе у ванредним условима).
5. Реализација наставе у ванредним условима по комбинованом моделу (електронско учење, начини превазилажења проблема размена материјала за реализацију наставних области).
6. Ванаставне активности (обележавање важних датума, секције).
7. Разно.

Октобар

1. Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика.
2. Анализа рада секције.
3. Разно.

Новембар

1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода.
2. Откривање узрока неуспеха појединих ученика у савладавању наставног програма.
3. Допунски рад са ученицима.
4. Разно.

Децембар

1. Договор о организацији и реализацији огледних часова.
2. Уколико буде могуће обележавање важног датума (Свети Сава).
3. Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређивање.
4. Разно.

Јануар

1. Анализа рада стручног већа
2. Организовање припрема за обележавање Школске славе (уколико буде могуће).
3. Разно.

Фебруар

1. Анализа успеха ученика у претходном полугодишту.

2. Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима(Онлајн).
3. Сарадња са психолошко-педагошком службом (опште теме).
4. Разно.

Март
1. Упознавање са програмом такмичења ученика из електро групе предмета.
2. Анализа рада секција.
3. Предлози за обележавање Дана школе.
4. Могуће обележавање Дана школе.
5. Разно.

Април
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода.
2. Истраживање неуспеха у савладавању одређених садржаја програма из појединих предмета.
3. Одређивање ментора ученицима завршних разреда.
4. Организовање припреме за полагање матурских и завршних испита (Државна матура).
5. Разно.

Мај
1. Организација и реализација огледних часова.
2. Матурски испит (организација и реализација).
3. Анализа успеха на матурском испиту.
4. Разно.

Јун – Јул
1. Анализа успеха ученика на крају наставне године.
2. Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године.
3. Израда годишњег извештаја о раду стручног већа у овој школској години.
4. Избор руководства актива.

Стручно веће наставника грађевинских предмета
Председник стручног већа: Марко Михајловић
Оперативни план Стручног већа грађевинске групе предмета за школску 2021/22

СЕПТЕМБАР
- Разматрање и анализирање рада стручног већа у протеклој школској години, утврђивање приоритета изведених из глобалног плана рада за реализацију у предстојећој школској години
- разматрање и договарање начина комбиноване наставе
- усаглашавање планова и програма наставе као и критеријум за реализацијуи редуковање наставе у предстојећој школској години прилагођену тренутној ситуацији

ОКТОБАР
- анализа, припрема и разрада задатака са ученицима за предстојећу матуру
- размењивање материјала између наставника
- опремање кабинета и донација нове опреме из програма цементаре ЦРХ

НОВЕМБАР
- реализација текућих послова и планова
- припрема и рад са ученицима за матуру, анализа задатака

ДЕЦЕМБАР

- анализа успеха на крају првог полугодишта
- текуће обавезе
- стручно усавршавање - опционо

ЈАНУАР

- утврђивање броја ученика заинтересованих за изборне и матурске предмете
- припрема матурских тема
- припрема и рад са ученицима за матуру, анализа задатака
- текуће обавезе

ФЕБРУАР

- припрема и рад са ученицима за матуру, анализа задатака
- текуће обавезе

МАРТ

- текуће обавезе
- промоција школе
- припреме за школско такмичење
- уговарање посета предузећима у складу са стручном блок наставом
- припрема и рад са ученицима за матуру, анализа задатака

АПРИЛ

- припрема и рад са ученицима за матуру, анализа задатака
- текуће обавезе

МАЈ

- завршетак наставе за ученике четвртог разреда и полагање матурских испита
- стручна блок настава за ученике првог, другог и трећег разреда и посета предузећима према договору

ЈУНИ

- завршетак наставе за ученике првог, другог и трећег разреда
- анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- извештај о раду већа
- предлог поделе часова за нердну школску годину

АВГУСТ

- план рада већа за нердну школску годину
- примедбе стручног већа на предлог поделе часова
- подела израде годишњих планова и програма
- размена материјала између наставника према подели и годишњим плановима
- набавка уџбеника са следећу школску годину

Стручно веће наставника природних наука

Председник стручног већа :Драган Милошевић

Оперативни план рада Стручног већа природних наука

Месец	Активности	Носиоци активности
Август	1. Избор руководиоца већа и записничара	чланови већа

	2. Израда плана рада стручног већа за школску 2021/22.год. 3. Распоред огледних и угледних часова 4. План стручног усавршавања за наредну школску годину 5.Договор о одржавању састанака сручног већа 6. Систематизација радних места за школску 2021/22.год.	чланови већа чланови већа чланови већа чланови већа чланови већа
Септембар	1. Усвајање плана рада стручног већа за школску 2021/22.год. 2. Планови редовне наставе и ваннаставних активности,планови за ИОП 3.Иницијални тестови 4. Распоред контролних задатака и вежби 5. Идентификација ученика за додатну, допунску наставу и секције 6. међупредметне компетенције и предузетништво	чланови већа чланови већа чланови већа чланови већа чланови већа чланови већа
Октобар	1. Корелација у настави и критеријуми у оцењивању 2. Обележавање 16.октобра -Дана здраве хране 3. Између физике и биологије има неке хемије-корелацијски час. 4.Отворене лабораторије-Београд 5. Авогадров број-обележавање	чланови већа Г.Антић,А.Милошевић чланови већа А. Милошевић, А.Милошевић
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја 2. Анализа допунске и додатне наставе и секција 3. Новембар-месец борбе против болести зависности 4. Угледни час-биологија	чланови већа чланови већа Г.Антић,М.Зекавица Г.Антић
Децембар-Јануар	1. Обележавање 1. децембра-Светски Дан борбе против сиде 2. Фестивал науке у Београду 3. Анализа додатне наставе и припреме за такмичења 4. Обележавање 31.јануара-Дан борбе против пушења 5.Угледни час-хемија	Г.Антић,М.Зекавица чланови већа чланови већа М.Пауновић,Д,Милошевић А. Милошевић
Фебруар - Март	1.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Одабир уџбеника 3.Организација школских такмичења 4. Учешће у раду градског актива 5.Општинско такмичење-подршка ученицима и наставницима који су освојили даљи пласман 6. Добри примери наставе на даљину 7. Март-месец борбе против рака 8. 22.март-Светски Дан вода	чланови већа чланови већа чланови већа чланови већа чланови већа чланови већа чланови већа А. Милошевић и Г.Антић
Април	1.Акција „остани активан и здрав“-бициклистичка тура са ученицима насе школе 2. Обележавање 22.априла-Дан планете Земље 3.Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја	чланови већа чланови већа чланови већа

Мај	1. Здрави стилови живота-анкета на нивоу школе 2. Угледни час -физика 3. Примена хемије у свакодневном животу-анкета 4.Посета Природњачком музеју у Свилајнцу	чланови већа Д.Милошевић А. Милошевић и Ј.Ристић чланови већа
Јун	1. Обележавање 5.јуна-Дан заштите животне средине 2. Анализа успеха ученика на крају школске године 3. Анализа рада актива-реализација плана	Г.Антић чланови већа чланови већа

Чланови: Драган Милошевић-наставник физике, руководилац Гордана Антић-наставник биологије, Зекавица Марија-наставник биологије, Ана Милошевић -наставник хемије. Јагода Ристић- наставник хемије, Марко Пауновић- наставник физике

Стручно веће наставника за друштвене науке из предмета (социолиогија, историја, географија, филозофија, устав и право грађана)
Председник стручног већа :Владан Анђелковић

Оперативни план рада стручног већа друштвених наука

Времереализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци активности
АВГУСТ	Усвајање извештаја већа за школску 2020/21.г. Израда плана рада стручног већа за школску 2021/2022.г. Припреме за почетак школске 2021/2022.год. Анализа упутстава МПНТР за реализацију наставе по комбинованом моделу у условима епидемије Корона вирусом. Анализарада на дигиталном систему за учење G Suite. Информације о активностима у вези са инклузивним образовањем и индивидуалним образовним плановима.	На састанцима Стручног већа и **Тима за инклузивно образовање**	Сви чланови стручног већа, **ПП служба**
СЕПТЕМБАР	Посете Сајмовима и важним објектима: Заједно са колегама из Актива српског језика и књижевности планирана је посета Сајму књига ако епидемиолошка ситуација и заинтересованост ученика буду повољне. Анализа броја ученика и подела одељења у школској 2021/2022. Праћење одвијања наставног процеса у онлајн окружењу. Договор о мерама које треба предузети у циљу	На састанцима стручног већа и педагошког колегијума	Сви чланови стручног већа

Времереализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци активности
	квалитетније реализације програмских садржаја. Дискусија о стручномусавршавању школској 2021/2022. и о могућностима и начинима унутрашњег усавршавања кроз угледни иогледнечасове са наставницима других сродних области или експертом са локала-међупредметне компетенције. Представљање Каталога стручног усавршавања са сајта Завода за унапређивање образовања и васпитања: http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=3 Давање предлога за набавку нових наставних средстава у складу са могућностима школе. Обележавање важних датума: Пробој Солунског фронта 15. септембра - историја. Извештај са педагошког колегијума.		
ОКТОБАР	Примена мера заштите здравља ученика и запослених током трајања пандемије Ковид-19. Обележавање важних датума: - Дан УН 24. октобар – Повеља УН, Конвенција о правима детета – вршњачко насиље – социологија, грађанско, историја. Размена искустава о примени различитих техника рада и оцењивања ученика у циљу праћења и побољшања постигнућа ученика.	На састанцима стручног већа и састанцима других тимова	Сви чланови стручног већа, тим за превенцију насиља, тим за ђачки парламент
НОВЕМБАР	Праћење напредовања ученика. Анализа постигнућа ученика на крају 1. класификационог периода и мере за побољшање успеха. Обележавање важних датума: - Дан примирја 11. новембар – историја, социологија. - Дан Философије 16. новембар. Припреме за обележавање дана школе као и тематских изложби из појединачних предмета.	На састанцима стручног већа, одељенских већа и наставничког већа	Сви чланови стручног већа
ДЕЦЕМБАР	Обележавање важних датума: - Дан борбе против сиде 1. Децембар – Ђачки парламент. Прослава Дана школе 3. децембар. Припреме за обележавање Светог Саве.	На састанцима стручног већа, ђачки парламент, наставничко веће	Сви чланови стручног већа у сарадњи са колегама из осталих тимова и управом школе
ЈАНУАР	Анализа постигнућа ученика на крају 1. полугодишта и	На	Сви чланови

Времереализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци активности
	мере за побољшање успеха. Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређење. Прослава Светог Саве 27. јануар.	састанцима стручног већа, наставничког већа	стручног већа
ФЕБРУАР	Размена искустава и анализа начина вредновања и евидентирања ученичких постигнућа. Обележавање важних датума: - Сретењски устав 15. фебруар – историја, устав, верска настава, грађанско, социологија.	На састанцима стручног већа и часовима појединачних предмета	Сви чланови стручног већа
МАРТ	Упознавање са програмом такмичења ученика из друштвених наука и уметности. Обележавање важних датума: - Дан жена 8. март – историја, социологија, верска настава.	На састанцима стручног већа	Сви чланови стручног већа
АПРИЛ	Консултације у вези презентације школе. Анализа напредовања ученика на крају 3. класификационог периода и мере за побољшање. Учешће у презентацији школе и сарадња са органима управљања школом: директор, ПП служба, секретаром. Обележавање важних датума: - Дан геноцида 22. април – историја, веронаука, социологија.	На састанцима стручног већа	Сви чланови стручног већа
МАЈ	Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима. Обележавање важних датума: - Дан победе 9. мај – Дан Европе – историја, грађанско, социологија.	На састанцима стручног већа и наставничког већа	Сви чланови стручног већа
ЈУН	Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада. Анализа успеха на крају 2. полугодишта и пропуста у настави.	На састанцима стручног већа, одељењских већа и наставничког већа.	Сви чланови стручног већа

Стручно веће наставника физичког васпитања

Председник стручног већа :Иван Самарџић

Оперативни план Стручног већа наставника физичког васпитања

Време реализације	С а д р ж а ј р а д а	Носиоци активности
Септембар	- Избор председника Стручног већа - Израда плана рада - Подела послова до 40 часова недељно - Организација рада секција - Спортски дан у Аква парку -Прављење Гугл учионица и подела шифара за ученике у сарадњи са разредним старешинама	Стручно веће,
Октобар	- Израда оперативних планова рада - Одржавање и опремање кабинета - Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања -Припрема за јесењи крос -Општинска и регионална такмичења -Организација школског турнира у баскету	Стручно веће, директор
Новембар Децембар	-Закључивање оцена у првом класификационом периоду -Одлазак на Сајам спорта - Предлог мера за побољшање успеха - Анализа реализације наставнихпланова и програма -Организација школског турнира у шаху -Усаглашавање плана рада у ванредним условима	Стручно веће, директор, педагошка служба
Јануар	- Припрема ученика за спортска такмичења -Градско такмичење у клизању - Стручно усавршавање -Закључивање оцена у првом полугодишту -Организација и учествовање на спортским надметањима поводом школске славе Свети Сава -Учествовање на меморијалном турниру «Јован Мијатовић» у дому ученика у стоном тенису и шаху	Стручно веће
Фебруар-Март	- Анализа васпитно образовног рада на крају првог полугодишта - Општинско такмичење из спортских дисциплина -Предавања о здравом животу	Стручно веће, директор, педагошка служба

Април-Мај	- Регионална такмичења - План реализације спортскихактивности - Спортска такмичења - Републичко такмичење -Закључивање оцена у трећем класификационом периоду -Организација и учествовање у бициклистичкој вожњи „Буди здрав и активан“ -Организација школског турнира у малом фудбалу -Организација спортских активности за дан школе -Припрема за матурски плес „Квадрил“ -Одлазак на неку спортску утакмицу	Стручно веће, Професори хемије и биологије
Јуни-јули	-Анализа посећених семинара -Избор спортисте генерације -Организација ревијалне фудбалске утакмице ученика и професора -Излет пешачењем са ученицима -Подела часова за наредну школску годину и подела задужења за секције - Организовање летовања -Закључивање оцена за крај школске године -Разредни испити	Стручно веће, директор
Август	-Анализа рада Стручног већа и изборновог председника -Поправни и разредни испити	Стручно веће

Усвојен на састанку 6.09.2021. године

Реализација плана и програма стручних већа прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се разматрати на Наставничком већу. Носиоци праћења остваривања програма стручних већа биће **председник стручног већа и педагог**, у сарадњи са помоћником директора и организатором практичне наставе[11], **о чему извештавају Наставничко веће**.

5.2. Тимови за унапређивање квалитета васпитно образовног рада школе

На основу члана 130. став 14. Закона о основама система образовања и васпитања(„Службени гласник Републике Србије“ број 88/2017 и 27/2018, 10/2019, 6/2020) Директор ЕГШ „Никола Тесла“ у Јагодини на дан 01.10.2020 год је донео одлуку о именовању чланова свих тимова

У циљу осавремењавања наставе, стварања повољне психолошке климе за рад и стварања услова за правилан психовизички развој, професионално усмеравање и пружања подршке ученицима и наставницима у прилагођавању на школске услове формирано је више школских тимова, чији чланови у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа **из члана 121 Статута,** обављају посебно следеће послове:

[11] Само за средње стручне школе.

Тим	Руководилац тима	Активности	Време и начин реализације
За самовредновање Управа школе стручна служба Арсић Стеван Звијерац Стефан Ивановић Александра Мићић Бојана Савић Срба Милосављевић Маргарета **, родитељ** **ученик-УП** **представник ЛС**	Бракус Славољуб, Валентина Коцић	**одређивање кључне области** **анкетирање и статистичка обрада података** **израда акционог плана** **праћење реализације АП** **евалуација и извештавање**	**септембар-мај**
За заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Управа школе: Антић Дејан Стевановић Владан, Бракус Славољуб стручна служба: Валентина Коцић Славица Јаковљевић **превенција:** инструктори грађанског васпитања Сузана Томић УП Андрејић Снежана Шумар Јасмина Јовановић Јован Антић Гордана еколошка секција ветроучитељи Анђелковић Владан Ђорђевић Милан Иван Самарџић спортске активности **интервенција** Јовић Биљана Савић Снежана Мумовић Недељко Николић Јасмина одељењски старешина ученика који трпи насиље, **родитељ** **, ученик-УП**	Жарко Тасић Стевановић Владан Бракус Славољуб Антић Дејан	**1.израда Програма за заштиту ученика од насиља са процедуром** **2.формирање ВТ за медијацију** **3.уређење паноа** **4.поступак појачаног васпитног утицаја** **5.поступак изрицања васпитно-дисциплинских мера** **6.промовисање школских активности које су алтернатива насиљу (учешће у секцијама и манифестацијама)** **7. учествује у обукама и пројектима** **8.сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација и медија** **9. води и чува документацију** **10. извештава стручне органе Школе**	**септембар-јун**

представник ЛС			**септембар-јун**
Стручни актив за израду школског програма **Управа школе стручна служба руководиоци стручних већа руководиоци секција библиотекар координатори на пројектима**	Жарко Тасић, директор Валентина Коцић, педагог	**Израда школског програма** праћење реализације програма, педагошко инструктивни састанци истраживање,анкетирање извештавање	Током целе школске године и у сарадњи са свим стручним органима школе
За обезбеђење квалитета и развој школе Управа школе Антић Дејан стручна служба, Валентина Коцић Зоран Миљковић, школ. коорд. за електронски дневник руководиоци стручних већа: Аница Алексић Милосављевић, српски језик Снежана Јоксимовић. математика Сузана Његић, страни језик Драган Милошевић, природне науке Владан Анђелковић, друштвене науке Зоран Радосављевић, електротехника Марко Михајловић, грађевинарство Иван Самарџић, физичко васпитање **родитељ ученик-УП представник ЛС**	Жарко Тасић, Антић Дејан	**Праћење извођења практичне и блок наставе:** -израда распореда часова практичне и блок наставе -праћење реализације часова -извештавање на Стручном већу и Педагошком колегијуму **Финансијско планирање:** израда оријентационог плана сарадња са партнерима на локалу сарадња са Министарством просвете Аплицирање за пројекте Извештавање	**септембар-јун**

			септембар-јун
За инклузивно образовање: Тамара Митић, српски језик и књижевност Слађана Миљковић, математика Биљана Ђорђевић, Васић Снежана, електротехника Лидија Ђурђевић, Васић Милица, ужестручни предмети **одељењски старешина** **родитељ** **ученик-УП** **представник ЛС**	Славица Јаковљевић Валентина Коцић	1.Израда плана за ИО 2.Посета часовома-идентификација 3.праћење ученика на допунској и додатној настави 4Педагошко инструктивни рад – израда ИОПа и припреме за час 5. израда пројеката у вези са ученицима којима је потребна додатна подршка 6. Прати реализацију Школског програма и ИОПа	**1.септембар-у сарадњи са педагогом и родитељима** **2.у току 1. Полугођа** **3.у току школске године у сарадњи са наставницима и родитељима** **4.септембар у сарадњи са тимом за израду ИОПа** **5. септембар-јун, праћење напредовања**
Тим за професионални развој управа школе, стручна служба руководиоци стручних већа, реализаторипројеката, инструктори грађанског васпитања, **родитељ** **ученик-УП** **представник ЛС**	Бракус Славољуб Валентина Коцић	**Стручно усавршавање:** израда плана стручног усавршавања одржавање школских семинара, угледних часова, тематских дана манифестација и других облика стр. усавр. праћење и евалуација извештавање на стручним органима	**септембар** **септембар-мај** **мај** у сарадњи са руководиоцима Стручних већа
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Управа школе: Бракус Славољуб Валентина Коцић, педагог Славица Јаковљевић, психолог Аница Алексић Милосављевић,	Славица Јаковљевић Валентина Коцић	**Циљеви и задаци тима:** – прикупљање припрема за час са очигледним примерима развијања међупредметних компетенција, – креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције, – промоција	**1.методе и технике учења-педагог у сарадњи са наставницима** **2.сарадња са тимом за КВ и ПО** **3.сарадња са тимом за заштиту**

српски језик и књиж Драган Јовановић, економиста Радијица Стевановић, грађевинарство Жунић Милорад, мехатроника Милица Васић, електротехника Малиша Антонијевић, електротехника Ана Милошевић, хемија Милован Марковић електро-пракса **родитељ ученик-УП представник ЛС**		предузетништва; организовање предавања, радионице и продајне изложбе… **каријерно вођење и саветовање:** 1израда плана за ПО и каријерно вођење 2.оспособљавање ученика за самостално доношење одлуке 3.Уређење паноа,коришћење сајтова 4.Сарадња са промотерима са факултета 5. израда пројеката у вези са професионалним развојем **додатна подршка:** 1.подршка ученицима у процесу учења 2.професионално информисање 3. брига о ученицима 4.подстицање личног и социјалног развоја	**ученика од насиља** **4. сарадња са инструктором грађанског васпитања, веронауке и наставницима у вези са личним и социјалним развојем ученика** **Начин рада: фронтални , рад у групи, индивидуални** **Динамика: током целе школске године**
Стручни актив за развојно планирање Управа школе, стручна служба руководиоци стручних већа, **, родитељ, ученички парламент представник Локалне самоуправе**	Валентина Коцић, педагог	**Развојно планирање** -израда ШРП -праћење реализације приоритета -евалуација -извештавање -Израда пројеката **Кључна област:ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ**	**током целе школске године**
За промоцију и маркетинг школе Управа школе педагог психолог Шумар Јасмина наставници практичне наставе наставници који	Лидија Ђурђевић Љиљана Станковић	1.израда плана за промовисање школе 2.реализација плана за промоцију и маркетинг школе 3. реализација пројеката у које је школа укључена у циљу промовисања ресурса и квалитета рада школе(Ученичко	**1.сарадња са ТИПО Поморавља 2.** **-посете ученика из ош** **-разговор са експертима** **-посете нашег**

изводе наставу у кабинетима		предузетништво, Енергију штедим-више вредим Медијацијом до решења...)	**тима ученицима завршних разреда из ош -учешће наставника стручних предмета у живој библиотеци на нивоу града Начин рада: ПП презентација опробавање праксе испитивање праксе у кабинетима Динамика: у 2. Полугођу фебруар-април 3.извештај о изведеним активностима пројеката, сајам УПО**

5.2.1. Програм Стручног актива за развојно планирање

.Председник стручног актива за развојно планирање је: **Валентина Коцић** .

Школски одбор је именовао Стручни актив за развојно планирање у следећем саставу:

1.Валентина Коцић
2.Славица Јаковљевић
3.Славољуб Бракус
4.Радојица Стефановић
5.Маја Милошевић, представник Савета родитеља
6.Катарина Михајловић, представник УП, Г21
7.Горица Илић, представник Града

Развојни план од школске 2020/21. до 2025/26.ЕГШ "НиколаТесла " реализоваће се у новој,савремено опремљеној школи у коју смо се уселили јануара 2011 године.. Постојимо већ 35 година.

У нашој школи се изучавају занимања двеју струка- електротехничке и грађевинске.Наставни кадар је стручно заступљен. Настава се одвија у две смене по хоризонталној подели (први и други у једној а трећи и четврти у другој смени)Грејање је централноУчионички простор се налази у приземљу и првом спрату. Укупна корисна површина је ___. Школска зграда располаже са :Учионицама за електроструку, грађевинску струку , радионицама, лабораторијама, кабинетима. Поред наставничке канцеларије постоје и канцеларије педагошко психолошке службе, секретара школе и рачуноводства. За потребе наставе матерњег језика и књижевности школа је обезбедила библиотеку са преко 7000 књига, а имамо и пројекциону салу у којој се приказује већина екранизованих књижевних дела. Настава енглеског језика изводи се у кабинетима са дигиталном таблом. Школа нема фискутурну салу. Настава физичког васпитања се изводи у учионици, холу школе и на игралишту поред школе.

МИ СМО ОВАКВИ

1. **Стручни наставни** кадар
2. **Изражена жеља** наставника за стручним усавршавањем: Стручни сарадници и више наставника је прошло семинаре "Чувари осмеха ", " Учионице добре воље", "Умеће одрастања", "Умеће комуникације", " Грађанско васпитање 1 2 3","Ученичко предузетништво", "Заштита репродуктивног здравља", "Малолетничка делинквенција и ресторативно правосуђе", "Школска медијација", "Помоћ помагачима", "Основе породичног мултисистемског приступа", " Облици и заштита злостављане и занемарене деце", „Професионална оријентација у Србији", „Холокауст", „Извиђаштво у Србији" и многи други у вези са електротехником, грађевинарством и мехатроником (online, у организацији Тима за професионални развој у просторијама школе или у организацији Министарства просвете)

3.**Примена активних метода у настави** иде узлазном линијом,посебно који се изводе у кабинетима и пројекционој сали и све вишена часовима редовне наставе који се не изводе у кабинетима

4.**Отвореност за сарадњу са локалном заједницом**. Сарђујемо са Развојним саветовалиштем, Саветовалиштем за заштиту репродуктивног здравља, Центром за социјални рад, МУП-ом, основним и средњим школама, Црвеним крстом и невладиним организацијама која се баве заштитом права и здравља деце, општина-одељење за социјални развој

5.Библиотека

6. **Школски полицајац и обезбеђење**
7. **Добро опремљени** кабинети за извођење предмета:програмирање и примена рачунара у електротехници и грађевинарству, мехатроника, мултимедија, испитивање бетона и други стручни и општеобразовни предмети
8. **Школа за рачунаре**
9. **Укључивање у пројекте од значаја за занимања наших струка**
10. **Продавница пецива**

СЛАБОСТИ НАШЕ ШКОЛЕ

Недостаје фискултурна сала. Недовољан фонд стручне литературе, часописа за ученике и професоре и медијатечког фонда. Од укупног броја ђака половина су путници. Једна трећина ученика потиче из породица са ниским социјално економским статусом

ЧИМЕ РАСПОЛАЖЕМО

РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Наставни кадар- О људским ресурсима, њиховим квалификацијама и семинарима, едукацијама које су похађали, види се њихова спремност за преузимање одговорности, а то смо дали у одељку " снаге наше школе"

Простор: Школа ради у новој ,савремено опремљеној школи по најновијим стандардима.

Опрема: Телевизор-(2 ком), видеобим- (2 ком), графоскоп- (2ком), компјутер- (60 ком), штампач-(6 ком), скенер- (3 ком), плотер-(1 ком), фотокопир- (3 ком), фрижидер-(2ком),ел.шпорет-(3ком),машинезавеш-(3ком), мерни инструменти уелектроници и енергетици- (10 ком), алати и опрема у радионицама- (15 ком)

Финансирање:Поред предвиђених средстава Министарства просвете и спорта, школа се финансира:

-средствима из општинског буџета
-извођењем курсева за рачунаре
-услугама грађевинске лабораторије
-донацијама невладиног сектора
-средствима и з републичког буџета

Ресурси средине

Установе културе: Културни центар са летњом позорницом, Завичајни музеј, Музеј наивне уметности, Народна библиотека зоолошки врт
Образовне установе: Гимназија и две стручне школе, Музичка школа, Учитељски факултет, Школска управа
Спортски објекти: Хала спортова "Јаса" са спортским теренима
Здравствене установе: Дом здравља са школским диспанзером , Саветовалиште за заштиту репродуктивно здравља
Остале организације и предузећа: Центар за социјални рад, Општинска организација Црвеног крста,Министарство унутрашњих послова, невладине организације,

Медији: Школа има добру сарадњу са градском и приватном телевизијом, новинама и радио станицама.

Мисија

- **Мисија наше школе је да у процесу васпитно образовног рада, применом савремених метода у учењу, подстичемо лични и професионални развој ученика и наставника и стварамо добру психолошку климу међусобним разумевањем и уважавањем**.

Визија

- **Визија наше школе је да она буде место где ће ученици стицати знања , професионалне вештине, међупредметне компетенције и развијати емоционалну интелигенцију неопходну за укључивање у савремено друштво. Настава ће у њој бити прилагођена потребама и интересовањима ученика, наставника и родитеља.**

Шта нам је потребно

На основу анкета и разговора о развоју школе са ученицима , наставницима, родитељима и представницима Локалне заједнице, утврђене су потребе школе у следећим областима
Настава и учењеКоришћење савремених облика и метода рада.
Организовати индивидуализовану наставу тј. прилагодити је ученику, поштујући његове способности и интересовања . Створити услове за стицање мегупредметних компетенција и развоја вештина и мотивације код ученика за целоживотно учење. Редовна набавка стручне литературе и других наставних средстава.
Школска клима: Уређење ученичког простора (шеме, слике, графикони) Међусобна сарадња и уважавање наставник-родитељ-ученик**.** Заједничка дружења-обележавање важних датума
Професионални развој наставника: Стручно усавршавање наставника
Обука за коришћење савремених наставних метода и облика рада. Обука за рад на рачунару. Набавка стручне литературе
Руковођење и унутрашња организација: Поштовање права на правовремене и потпуне информације, похваљивање и награђивање радника за успех у раду и постизање изузетних резултата у непосредном раду са ученицима**.** Сарадња наставника у свим организационим форумима, почев од Педагошког колегијума и Тима за обезбеђење квалитета и развој школе, преко руководиоца тимова и стручних већа до сваког наставника, руководиоца секција и пројеката.
Веза школе и окружења: Сарадња школе са родитељима и свим заинтересованим за остварење визије школе**.** Подршка локалне заједнице и медија**.** Учешће школе у пројектима које подржава скупштина општине и невладин сектор у циљу побољшања материјалних и осталих услова рада у школи**.** Непосредан организовани рад са родитељима у циљу јачања њихове родитељске улоге
Ш Т А Н А М Ј Е Н А Ј В А Ж Н И Ј Е:

ПРИОРИТЕТИ:

Први приоритетШколског развојног плана-ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ школска2020/21

Други приоритет Школског развојног плана-НАСТАВА ИУЧЕЊЕ), школска 2021/2022

Трећи приоритет Школског развојног плана-ПОДРШКАУЧЕНИШИМА школска 2022/23

Четврти приоритет Школског развојног плана-ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА - школска 2023/2024

Пети приоритет Школског развојног плана- ШКОЛСКИПРОГРАМИГОДИШЊИПЛАНРАДА) школска 2024/25

За свој рад Стручни актив за развојно планирање одговара Школском одбору и Наставничком већу.

5.2.2. Оперативни план рада Стручног актива за развојно планирање

Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1.Конституисање СА	Именовање ШО	ШО, директор
	2.Реализација претходног РП	Извештавање на НВ, Савету родитеља и ШО	Чланови СА
	3.Предлог новиг РП	Разматрање предлога на СР, ЂП, НВ, дискусија и подношење ШО на усвајање	Чланови СА
	4.Акциони план за реализацију РП у школској 2021/22. години	Сарадња са стручним органима, тимовима и ђачким парламентом	СА у сарадњи са тимом за ГПР
Новембар – Децембар	1.Праћење реализације акционог плана	Прикупљање података, дискусија	Чланови задужени за одређене кључне области у складу са РП
Јануар – Март	1.Анализа реализације акционог плана у првом полугодишту (у оквиру анализе реализације ГПР)	Прикупљање података од носилаца реализације по кључним областима и активностима	Чланови задужени за одређене кључне области у складу са РП
	2.Разматрање остваривања развојног плана школе на Педагошком колегијуму	Излагање, дискусија	Председник СА
Март	3.Анализа реализације активностзи из школскоиг развојног плана на НВ	Излагање, дискусија	Чланови задужени за одређене кључне области у складу са ШРП
Април-Јун	1.Праћење реализације акционог плана	Прикупљање података, дискусија	Чланови задужени за одређене кључне области у складу са ШРП
Јул-Август	1.Анализа реализације акционог плана у другом полугодишту (у оквиру анализе реализације ГПР)	Прикупљање података од носилаца реализације по кључним областима и активностима	Чланови задужени за одређене кључне области у складу са ШРП
	2.Разматрање остваривања развојног плана школе на Педагошком колегијуму	Излагање, дискусија	Председник СА
	3.Извештај о реализацији ШРП у текућој школској години	Прикупљњање података, подношење НВ, СР и ШО у оквиру Извештаја о раду школе	Чланови задужени за одређене кључне области у складу са ШРП

	4.Предлог акционог плана за следећу школску годину	Сарадња са тимовима и стручним већима	Чланови СА

Акциони план за реализацију Развојног плана у школској 2021/2022 односно другог приоритетаШРП-**НАСТАВА И УЧЕЊЕ** се налази у документацији стручне службе.

На основу члана 49. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр.88/17, 27/18,10/19 и 6/20), министар просвете, науке и технолошког развоја је донео **ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ са којим ће наставници школе бити упознати на састанцима Педагошког колегијума и Стручних већа.**

5.2.3. .Стручни актив за развој Школског програма

Стручни актив за развој школског програма именује Наставничко веће и чине га:
Управа школе,стручна служба, руководиоци стручних већа, руководиоци секција, библиотекар, координатори на пројектима.
У току прошле школске године 2020/21 урађен је **нови Школски програм** за период од **2020 до 2024**

Надлежности Стручног актива за развој Школског програма су:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
- учествује у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програме, садржаје и активности (**пројекте школе**) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- прати потребе и могућности Локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
- обавља и друге послове по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбора.

.

Програм радаСтручногактива за развој школског програма

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Формирање актива и усвајање плана рада актива	Састанак актива	Чланови актива
	Праћење реализације школског програма, анализа , допуна и измена школског програма	Састанак актива	Чланови актива
Октобар	Праћење реализације школског програма	Састанак актива	Чланови актива
Новембар	Анализа реализације школског програма	Састанак актива	Чланови актива
Децембар	Праћење реализације школског програма	Састанак актива	Чланови актива
Март	Праћење реализације школског програма	Састанак актива	Чланови актива
Мај	Анализа реализације школског програма	Састанак актива	Чланови актива
Јун	Усвајање школског програма за наредни период	Састанак актива	Чланови актива
Август	Планови и сугестије о остваривању школског програма у наредном периоду	Састанак актива	Чланови актива
Начини праћења реализације плана актива : записници са састанака. Носиоци праћења : директор, педагог, психолог			

5.2.4. План Тима за самовредновање

На састанку Педагошког колегијума, одлучено је да ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА буде кључна област која ће се вредновати и да се то предложи Наставничком већу. На седници Наставничког већа одржаној такође у августу чланови Школског тима за самовредновање су уз сагласност осталих чланова Наставничког већа одабрали кључну област која ће бити предмет самовредновања у овој школској години-**ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** Такође, на седници Савета родитеља, представници Савета родитеља су упознати са процесом самовредновања, и постигнута је сагласност да подручје самовредновања буде ова кључна област Школски тим за самовредновање је направио план самовредновања где су јасно подељене улоге и задужења сваког од чланова тима

Координатор Тима за самовредновање кључне области:Бракус Славољуб,организатор наставе
Чланови задужени за реализацију:
Управа школе, стручна служба
Арсић Стеван
Звијерац Стефан
Ивановић Александра
Савић Срба
Милосављевић Маргарета
Милена Ратковић, представник Савета родитеља,Леана Живановић-УП, Г32
Горица Илић, представник Града

Исход самовредновања треба да буде остваривање развојног циља и реализација задатака за следећу школску годину.

1.РАЗВОЈНИЦИЉ: **Сензибилисати ученике и све запослене у школи за квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере**

.НАЦРТ АКЦИОНОГ ПЛАНА

1.**ЗАДАТАК:Обезбедити безбедно и сигурно партиципирање свих учесник аваспитно–образовногпроцеса.**

Задужени: Сузана Томић, Снежана Андрејић, Славица Јаковљевић, Валентина Коцић и Координатор Тима за подршку ученицима

2.**ЗАДАТАК:Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина. Подстицање и развијање социјалних вештина код ученика за конструктивно решавењ епроблема, међупредметне компетенције, толерантно понашање, ненасилну комуникацију, солидарност, развијањедругарства и сл**.

Задужени:Одељењске старешине, пп служба, координатори тимова за подршку ученицима и заштиту ученика од злостављања и занемаривања, инструктори грађанског васпитања

.Показатељ: Реализација Школског развојног плана

За свој рад Тим за самовредновање одговара директору и Наставничком већу

5.2.5. План Тима за обезбеђење квалитета и развој школе

Тим за обезбеђење квалитета и развој школе су:

Жарко Тасић, директор, Славица Јаковљевић, психолог**,** Наделько Мумовић и Зоран Миљковић, наставници рачунарства и информатике,руководиоци Стручних већа:Аница Алексић Милосављевић, српски језик, Марија Костић, математика, Сузана Његић, страни језик,Драган Милошевић, природне науке, Владан Анђелковић, друштвене науке**,**Стефан Звијерац, електротехника, Марко Михајловић, грађевинарство, Иван Самарџић,физичко васпитање, Димитријевић представник Савета родитеља, Марко Александровић УП Е32 и Горица Илић, представник ЛС

Надлежности директора школе, Жарка Тасића, координатора Тима за финансијско планирање је да, поред тога, што организује рад школе и руководи школом, заступа и представља школу према трећим

лицима, педагошки је руководилац и одговоран је за законитост рада школе. одговоран је и за извршавање финансијског плана, а Школском одбору је одговоран за резултате васпитно-образовног рада и за финансијско пословање школе.

Тим за обезбеђење квалитета доноси програм рада, подноси извештаје, израђује пројекте, прати примену одредаба и прописа, учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развоја школе и сарађује са органима школе и Локалне заједнице у следећим областима рада школских органа:

Израда школског програма

праћење реализације програма,
педагошко инструктивни састанци
истраживање,анкетирање
извештавање

Развојно планирање

израда РП
Праћење реализације приоритета
евалуација
извештавање

Праћење извођења практичне и блок наставе:

-израда распореда часова практичне и блок наставе
-праћење реализације часова
-извештавање на Стручном већу и Педагошком колегијуму

Финансијско планирање:

израда оријентационог плана
сарадња са партнерима на локалу
сарадња са Министарством просвете
Аплицирање за пројекте
Извештавање

У сарадњи са тимом за финансијско планирање:

- Прати и примењује законске прописе,
- Покреће иницијативе, прати израду и учествује у изради нормативних аката,
- **Утврђује елементе за израду финансијског плана школе,**
- **Прегледа и оверава рачуноводствену документацију и израду годишњег обрачуна,**
- **Прати благовремену наплату потраживања по основу властитих прихода, и њихову реализацију у складу са законским прописима,**
- **Прати стварање обавеза (расхода) школе у складу са оперативним планом буџетских и властитих прихода,**
- **Организује унутрашњу контролу,**
- **Сарађује са ресорним министарством и Министарством финансија.**
- **Сарађује са невладиним и владиним сектором око обезбеђења додатних средстава за капитална улагања,**
- **Подноси извештаје ресорном министарству и школском одбору.**

Предлог буџета школе израђује директор школе са својим сарадницима Школског тима за финансијско планитрање узимајући у обзир извршење издатака за бруто- плате и накнаде запослених, издатака за материјал и услуге и капитална улагања у претходној буџетској години, број одељења, годишњи план рада школе, 40-часовну радну недељу, јубиларне награде, одлазак у пензију, боловање, путне трошкове, топли оброк и друго у складу са законом, правилницима и упутствима министарстава финансија за израду буџетског захтева за наредну годину.

Пре припреме буџета школе, основна делатност школе је васпитање и образовање а, ради квалитетног обављања функције школе и остваривања постављених циљева, један од основних задатака директора и тима школе **је реално планирање прихода и расхода буџета школе.**

Да би се извршило благовремено и реално планирање прихода и расхода школе, неопходно је извршити више припремних радњи:

- Извршити обнову знања о прописима који регулишу ову област;
- Преконтролисати најновије измене и допуне законских одредаба и подзаконских аката (правилници, упутства), прегледати финансијске прописе који се користе у школи и видети да ли су усклађена са важећим законским прописима; (Руководиоци стручних већа и школских тимова и секретар школе)
- Извршити анализу пословања у последње четири године, посебно у делу извршења прихода и расхода школе**;(шеф рачуноводства, управа школе**)
- Прегледати кретање броја ученика у претходним годинама**;(помоћници директора)**
- Извршити реалну процену приоритетних капиталних улагања и могуће изворе њиховог финансирања у:

*објекте, опрему, учила, намештај, потребне реконструкције и инвестиционо одржавање објеката,(**директор, заменик директора, руководиоци стручних већа)**

*потреба за стручно усавршавање наставника,(**Валентина Коцић, руководиоциСтручних већа,)**

*унапређење услова за рад са децом са посебним потребама(**Славица Јаковљевић, Валентина Коцић и одељењски старешина**

***јавне наступе школа, такмичење ученика(** Управа школе, чланови школских тимова,стручних већа и секција**.**

5.2.6. ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" , бр. 88/2017 и 27/2018,10/2019 и 6/2020) предвиђено је формирање Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва. **Циљ овог тима је да код свих актера у образовном процесу развије свест о важности повезивања наставних садржаја и исхода са активностима наставника и ученика.** Тим прати реализацију и ефекте наставе са нагласком на активном учешћу укључених у образовни процес и пружа потребне смернице.

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција су:

1.Аница Алексић Милосављевић,наставник српског језика и књижевности
2.Радијица Стефановић, наставник грађевинарства
3.Милорад Жунић, наставник машинства и обраде метала
4.Малиша Антонијевић, наставник рачунарства и информатике
5.Милован Марковић, наставник практичне наставе
6.Живко Радојевић, наставник историје
7.Ана Аиро, наставник географије
9.Оливера Ђорђевић, представник Савета родитеља
10.Тодор Маринковић, представник УП, Г31
11Татјана Бацковић, представник Града

Тим за развој међупредметних компетенцијапоред послова из опште надлежности, посебно обавља и следеће послове:доноси програм и подноси извештаје о реализацији, учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенцијаи предузетништва, израђује пројекте у вези са тим, прати примену одредаба прописа, Статута и других докумената важних за развој међупредметних компетенција и сарађује са другим органима у школи и ван ње.

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Школска 2020/21

активност	задаци	Исходи
Оспособљавање наставника да **развијају међупредметне компетенције** у редовној настави кроз адекватно планирање и реализацију на годишњем и месечном нивоу и кроз припреме за часове	Интерна обука наставника Инструктивни рад са наставницима: - помоћ у припремању (модел припреме) - евалуација припрема - евалуација часа	Радионица о међупредметним компетенцијама Индивидуални разговори
Повећање броја **огледних/угледних часова** на којима се развијају међупредметне	Креирање базе припрема за час и оперативних планова којима се развијају међупредметне	Одабир најбољих припрема за час и њихово објављивање (сајт,

компетенције	компетенције	
Праћење **индивидуалног напретка ученика** у развијености међупредметних компетенција	Формативно оцењивање ученика у циљу праћења индивидуалног напретка у развоју међупредметних компетенција	Упостављање критеријума формативног оцењивања полазећи од очекиваних исхода и развијање тестова
Промоција предузетништва	Ваннаставне активности предузетништва	По плану предузетништва

Тим реализује активности у циљу развијања мегупредметних компетенција код ученика у оквиру следећих васпитнообразовних области:

Подршка учењу

Лични и социјални развој

Професионална оријентација

У циљу подстицања каријерног вођења и саветовања ученика и пружању подршке појединцу да формира реалнију слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима, и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални развој, током школске године у школи ће бити организован континуирани рад на професионалној оријентацији кроз следеће садржаје:

1.**Упознавање, праћење и постицање развоја индивидуалних карактеристика личности** значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју. Овај део програма, ће поред чланова тима обављати школски психолог, разредне старешине, наставници који држе допунску наставу и секције, као и часове вежби у кабинетима и лабораторијама.

2. Реализоваће се радионице на часовима грађанског васпитања где ученици могу **да науче да конкуришу за посао, разговарају са послодавцем, активно траже посао и стекну вештине да прате променљиво тржиште рада** и да се прилагођавају новонасталим променама.

3. На часовима вежби и блок настави сви ученици ће се упознати са **светом рада и занимањем које су одабрали**, као и са нормама понашања које су важне у тим областима. Ученици ће на тај начинбити укључени у поједине делове радног процеса одоварајућих предузећа ради развијања њихових потенцијалних способности.

4. **Упознавање друштвених потреба у кадровима**, тј. занимањима у којима се испољавају посебна интересовања је важан део интересовања тима и оно што ће ученицима бити омогућено је коришћење сајтова на којима могу да виде која су занимања тражена, колико су плаћена, постоји ли могућност напредовања и на који начин се напредује.

5. **Развијање културе рада** (методе успешног учења и рада; производне, техничке и интелектуане вештине; позитивна мотивација према изабраном образовном профилу) је део који се највише односи на ученике првог и другог разреда и та активност ће се обављати на часовима одељењског старешине.

6. **Развијање свести о уређености људског рада и превалилажење заблуда о појединим врстама рада** (мањи друштвени статус мануелног рада; подела занимања на "мушка, женска, лака, тешка"). Активности у вези са остваривањем ових исхода, радиће се на часовима одељењског старешине, грађанског васпитања и часовима практичне наставе

5.2.7. План Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

На основу члана 130. став 14 и 16. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020)и члана 186 Статута , министар просвете, науке и технолошког развоја је донео:

ПРАВИЛНИК О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ(„Службени гласник РС", бр46/2019, 104/2020)

Овим правилником утврђује се **Протокол поступања у установи** у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање.

Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

1.Дејан Антић, помоћник директора
2.Валентина Коцић, педагог
3.Славица Јаковљевић, психолог
4.Сузана Томић,наставник филозофије, координатот УП
5.Јасмина Шумар,наставник ликовне културе
6.Гордана Антић, наставник биологије
7. Владан Анђелковић, наставник верске наставе
8.Иван Самарџић, наставник физичког васпитања
9.Биљана Јовић, наставник математике
10.Снежана Савић, наставник електротехнике
11.Ирена Миљковић, представник Савета родитеља
12.Леа Савић представник УП,Е33
13. Надежда Радосављевић, представник Града

Брига о ученицима педразумева:

-Упознавање ученика, родитеља и наставника са Посебним протоколом као и Програмом наше школе за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања Одељенске старешине и чланови Тима
-У оквиру едукативних радионица израда паноа ради промовисања стила здравог живота (СТОП НАСИЉУ,СТОП БОЛЕСТИМА ЗАВИСНОСТИ) Гордана Антић, Ана Милошевић, Славица Јаковљевић,психолог
-Праћење реализације Програма за заштиту деце од насиља(медијације, манифестације, тематске журке и др) –Управа школе, ПП служба, одељењске старешине, инструктори грађанског васпитања и вероучитељи**.**

У школи је пре две године формиран је тим за превенцију наркоманије по препоруци Министарства просвете:

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАРКОМАНИЈЕ

Болести зависности представљају значајан друштвени проблем, који поред последица по здравље корисника, доводи и до бројних социјалних проблема, као и до економских губитака због пораста трошкова лечења, илегалних токова новца, пораста трошкова социјалне заштите, правосуђа и др. Школски тим за превенцију наркоманије треба ученицима да укаже на опасности конзумирања дроге и помогне им да изграде одбрамбене механизаме како би заштитили своје здравље од вршњака који користе или им нуде дрогу и да бирају позитивне стилове живота.

ПОЗИВАЈУЋИ СЕ НА МЕЂУНАРОДНЕ СТАНДАРДЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ УПОТРЕБЕ ДРОГА У РАДУ СА УЧЕНИЦИМА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ, ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАРКОМАНИЈЕ ЈЕ САЧИНИО ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАРКОМАНИЈЕ. КОЈИ ЈЕ ПРИЛОЖЕН У ДЕЛУ ПРОГРАМА**-ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

У току ове школске 2021/22 године, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ће наставнике и ученике упознати са Општим и Посебним протоколом **,** ускладити постојећа подзаконска акта, израдити План за заштиту ученика, дефинисати улоге и одговорности у примени процедура и поступака, развијати и неговати богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитнообразовних активности, организовати обуке за ненасилну комуникавију и конструктивно решавање сукоба и организовати разговоре, трибине представе и тематске журке у сарадњи са Ученичким парламентом, дефинисати правила понашања и последица кршења правила, развијати вештине реаговања у ситуацијама насиља и подстицати сарадњу свих кључних носиоца превенције насиља(Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ТИМА

садржај активности	**динамика**	**носиоци активности**
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Упознавање са Посебним протоколом, улога школског полицајца(први разред)	септембар-новембар	ППслужба, одељењске старешине
Промоција ненасилног понашања-истицање значаја љубави, сарадње и поштовања других	октобар	интруктори ГВ вероучитељи одељењске старешине
Последице најтежег облика насиља у историји-геноцид	новембар	Живко Радојевић, проф. историје

Дефинисање правила понашања и последица кршења правила-први разред	новембар-децембар	одељењске старешине
Обука наставног и ненаставног особља-Ненасилна комуникација	јануар-фебруар	интерни семинар-инструктори ГВ
Формирање вршњачког тима за медијацију	септембар-јун	ППслужба и ВТ за медијацију
Спортси дан-безбедно и сигурно школско окружење (фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис, рукомет)	април-мај	наставници физичког васпитања.
Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	мај	одељењске старешине инструктори ГВ, ПП служба
Евалуација Програма прегледом документације и резултатима истраживања	јун- јул	инструктори грађанског васпитања
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ		
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	септембар 2021	директор
Поступање по корацима поступака у случају интервенције, процена нивоа ризика, заустављање насиља, план заштите, информисање надлежних служби, праћење ефеката предузетих мера	током школске године	Тим за заштиту ученика од насиља

5.2.8. .План Тима за професионални развој

Чланови Тима за професионални развој су:

1.Бракус Славољуб, организатор наставе
2.Валентина Коцић, педагог школе
3.Марија Богдановић,наставник рачунарства и информатике
4.Љиљана Станковић,наставник грађевинарства
5.Јасминка Ристић,наставник математике
6.ЈасминаНиколић,наставник српског језика и књижевности
7.Марко Пауновић, наставник физике
8.Јелена Николић, представник Савета родитеља
9.Јован Цветковић УП Е45
10.Татјана Бацковић, представник Града

Тим за професионални развој наставника, ове школске године, приликом израде свог плана стручног усавршавања посебно ће се посветити следећим активностима:одржавање школских семинара,угледних и огледних часова, посебно у циљу стицања међупредметних компетенција код ученика, организовању тематских дана,
манифестација и других облика стр. усавр.Посебно ће обратити пажњу на праћење и евалуацију резултата реализованих активности и о томе извештавати на стручним органима школе.

На Педагошком колегијуму руководиоци стручних већа и стручна служба су поштујући потребе наставника и планове тимова за унапређење рада школе из Каталога ЗОУВа издвојили следеће семинаре за развој компетенција наставника за реализацију васпитнообразовних

активности:

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У складу са *Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника* („Службени гласник РС” бр. 13/12, 31/12) израђен је план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника који је усклађен са Школским развојним планом и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања.

Сваки наставник и стручни сарадник је сачинио свој лични план професионалног развоја на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника (*Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја*).

Годишњи план стручног усавршавања је начињен на основу анализе података преузетих из личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, као и развојног плана школе за трогодишњи период, односно резултата самовредновања. Детаљнији планови, са конкретизацијом тема , као и евиденција, налазиће се у евиденцији стручних већа, наставничког већа, личним плановима наставника (портфолио, где постоји), евиденцији педагошко-психолошке службе, ученичког парламента, директора школе, координатора практичне наставе.

У току ове школске године наставници ће реализовали своје активности на угледним часовима(реализација, присуство, дискусија, анализа), узајамним посетама часовима(уз дискусију и анализу), на радионицама.предавањима у ПП служби и на излагањима са

стручних усавршавања(са обавезном дискусијом)

У вези са стручним усавршавањем наставника на састанку Тима за развој школе одређене су **приоритетне области:**

1.Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

2.Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)

3.Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

4.Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

За ову школску годину планирани су семинари за стицање следећих компетенција наставника: К1компетенције за уже стручну област**К2**компетенције за поучавање и учење**К3**компетенције за подршку развоју личности детета и ученика**К4**компетенције за комуникацију и сарадњу

У току прошле школске године реализовани су семинари у вези са **употребом електронског дневника, предузетништвом, оцењивањем и реализован одређени број угледних часова на којима су наставници се упознали са новим метадама активне наставе.** У току целе школске године реализоване су посете часовима редовне наставе од стране педагошко психолошке службе у сарадњи са управом школе.

Организацијом угледних часова хтели смо да остваримо више циљева. Угледни часови су реализовани са наставницима основних школа који су доводили своје ученике који су учествовали на такмичењима у оквиру њихових предмета. Тим наставника је имао припрему у којој су се виделе заједничке тачке различитих предмета, остварена је добра размена знања међу ученицима. У сценарио часа су укључене и посете кабинетима у којима су им наставници стручних предмета говорили о значају изучавања физике, техничког цртања и математике за изучавање електротехничке и грађевинске струке. Оваквом организацијом огледног часа промовисали смо наше боље ученике, јачали унутрашњу мотивацију ученика основне школе за изучавањем предмета важних за наша занимања и на тај начин створили услове за континуирано привлачење бољих ученика у нашу школу. Истовремено и наставници основне и наше средње школе су створили себи перилику да се стручно

усавршавају у оквиру своје школе. Такође су и наши наставници промовишући нашу школу у основним школама реализовали огледне часове

На **Педагошком колегијуму** руководиоци стручних већа и стручна служба су поштујући потребе наставника и планове тимова за унапређење рада школе из Каталога ЗОУВа издвојили следеће семинаре за развој компетенција наставника за реализацију васпитнообразовних активности:

1.**К2**-CLIL аутентични и персонализовани материјали, приступи и технологије– Flipped classroom, KWL, Reflection, OfficeMix, Le

2.**К3** Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима-Педагошко друштво Србије, Теразије 26, Београд, drustvo@pedagog.rs, 003812687749, 0668013246,

3.**К3** Превенција злоупотребе психоактивних супстанци и ризичног понашања младих-Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, Париске комуне бб, info@rcnis.edu.rs

4.**К1**Идентификација предузетничке идеје и израда бизнис плана-Висока школа за пословну економију и предузетништво, Митрополита Петра 8, Београд, info@vspep.edu.rs,

5.**К4**Имплементација Office-а 365 у организацију рада школе и примена у настави-Друштво учитеља Београда, Дечанска 6/III, 11103 Београд 4, drustvouciteljabg@gmail.com

6.**К2**Инклузивно образовање и индивидуални образовни план (ИО и ИОП)-Удружење Група Мост, Угриновачки пут 25. део бр.19.11080 Земун, Србија, Београд, grupa.most@gmail.com,

7.**К2**Кооперативно онлајн учење и онлајн решавање домаћих задатака-Удружење наставника ВЕТ Форум Параћин, 35257 Дреновац бб, udruzenjevetforum@gmail.com

8.**К1**Методика електротехнике у техничком и информатичком образовању-Друштво наставника техничког образовања Србије, Земун, Крајишка 34, Београд, Земун. Особа за контакт Александра Грујић Јанкулоски, aleksgj2103@gmail.com

9.**К4**Мултимедијални садржаји у функцији образовања-Отворена просветна иницијатива, Кнеза Лазара Л2 лок16, opisrbije@gmail.com,

10.**К1**Савремена настава Грађанског васпитања усмерена на развој ученичких компетенција-Центар за стручно усавршавање запослених у образовању Крагујевац, Сестре Јањић бр. 6, csukg.saradnici@gmail.com

Активности тима и подела задужења ће се реализовати на састанцима тима и подразумевају следеће активности:

1.израда плана стручног усавршавања,
2.одржавање школских семинара,угледних часова, тематских данаманифестација и других облика стручног усавршавања,
3.праћење и евалуација и
4.извештавање на стручним органима школе

Ове семинаре су наставници похађали у малом броју и зато су предложени и планирани за ову школску годину.

1.Примена апликације за прегледање отворених задатака на Завршном испиту/Државној

2.Програм Обуке наставника за реализацију наставе орјентисане ка исходима учења

3.Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу

4.Државни семинар Друштва математичара Србије

5.Вредновање и праћење остварености исхода заснованим на компетенцијама у средњестручним школама

6.Електронски портфолио наставника и ученика

7.Дигитална учионица- дигитално компетентан наставник

8.Шта мислиш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг –другарица трпе насиље(Министарство просвете)

9.Обука за запослене-породично насиље у установи(Министарство просвете)

10.Обука из противпожарне заштите

11.Национална платформа за борбу против насиља у школама „ Чувам те“

12Програм обуке за запослене у образовању-дигитално компетентан наставник-увођење електронских уджбеника и дигиталних образовних материјала

13.Савремене методе наставе-улога огледа и примене ИКТа у концептуалном и процедуралном учењу.

Због ванредне ситуације и извођења наставе на даљину или на комбиновани начин у учионици и на даљину, Тим за професионални развој је у циљу успешне реализације електронског учења, у свој план стручног усавршавања, уврстио оне семинаре на којима ће наставници моћи да унапреде своје дигиталне вештине и на тај начин успешно реализују наставне области у оквиру свог предмета. Исход реализације Плана стручног усавршавања за наредну школску годину је припремање ученика за квалитетније усвајање знања и вештина неопходних за наставак даљег школовања или укључивања у свет рада.

5.2.9. План тима за инклузивно образовање

У току предходних школских година у школи је остварена одлична сарадња између наставника, одељењског старешине и стручне службе у вези са пружањем подршке ученицима који су укључени у инклузивно образовање. Подршка ученицима који постижу слабије резултате у учењу посебно је важна у условима када се настава реализује по комбинованом моделу у ванредним условима због COVIDa.
Чланови Тима за инклузивно образовање:
1.Славица Јаковљевић, психолог
2.Валентина Коцић, педагог

3.Тамара Митић,наставник српског језика и књижевности
4.Слађана Миљковић, наставник математике
5.Биљана Ђорђевић,наставник електротехнике
6.Снежана Васић, наставник електротехнике
7.Лидија Ђурђевић, наставник грађевинарства
8.Милица Васић, наставник електротехнике
9.Катарина Михајловић УП, Г31
10.Одељењски старешина ученика на ИОПу
11Родитељ ученика на ИОПу
12.Надежда Радосављевић, представник Града

Тим за инклузивно образовање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа из члана 121 Статута, обавља посебно и следеће послове:

Оперативнни план Тима за инклузивно образовање		**школска 2021/22**.
активност	**извршиоци**	**динамика**
саветодавни рад са ученицима	психолог педагог одељењски старешина	једном недељно
развојно едукативне радионице за ученике који постижу слабије резултате у учењу	школски психолог одељењски старешина предметни наставник	једном недељно
посета часовима редовне наставе	педагог психолог	у првом полугођу: у другом полугођу:
посета часовима допунске наставе	психолог педагог	у другом полугођу:
посета часовима додатне наставе-припреме за школска такмичења	педагог психолог	током школске године
рад са ученицима из осетљивих група (Ромска националност)	школски психолог одељењски старешина	током школске године
педагошко инструктивни рад са наставницима -после посете часу -израда плана индивидуализације (педагошки профил)		током школске године
Сарадња са институцијама на локалу	школски психолог педагог одељењски старешина	током школске године

План Педагошког колегијума

На основу члана 207. и 208. Статута, Директор ЕГШ „Никола Тесла“ у Јагодини на именовао за чланове Педагошког колегијума за школску 2021/22, који ће у том саставу реализовати и ове школске 2020/21 реализовати активности плана Педагошког колегијума:Марију Зарић испред стручног већа за српски језик и књижевност, Снежану Јоксимовић, испред стручног већа за математику, Сузану Његић, испред стручног већа за стране језике, Владан Анђелковић испред стручног већа за друштвене науке, Драгана Милошевића, испред стручног већа за природне науке, Марка Павловића, испред стручног већа за физичко васпитање, Зорана Радосављевић, испред стручног већа за електротехнику, Милорада Жунић, испред стручног већа за машинство, Зорана Дачић, испред стручног већа за грађевинарство, помоћника директора Дејана Антића, психолога Славицу Јаковљевић.и педагога Валентину Коцић

Оперативни план
Септембар
Октобар- Договор о организацији рада
-Опремљеност школе наставним средствима
-Услови рада школе
- Самовредновање рада школе извештај иизрада акционог плана
-Планирање стручног усавршавањанаставника
-Упознавање са програмом- планом радаинклузивног образовања и индентификовање ученика за евентуални рад по овомпрограму
-Договор о реализацији акционихпланова из ШРП-а
Новембар
Децембар-Анализа остварених резултата у настави утоку првогкласификационог периода
-Договор о праћењу напредовања ученика
-Школско развојно планирање '– докле смо стигли
-Договор око организовања приредбе заСветог Саву
-Договор о реализацији акционих плановаиз ШРП-а
-Текућа проблематика
- извештај,
Јануар
Фебруар-Анализа рада Стручних већа и Школских тимова за предходнипериод са предлогом мера за побољшање
-Анализа извештаја директора и стручногсарадника о посећеним часовима
-Анализа остварених резултата у настави накрају првог полугодишта
-**Реализација угледних и огледних часова**
- Реализација васпитног рада школе
-Анализа рада ваннаставних активности
Договор о реализацији акционих плановаиз ШРП-а
-Текућа проблематика
Март
Април-Анализа планираних акција које су уфункцији маркетинга школа
-Самовредновање рада школе – шта смоурадили.
-Анализа остварених резултата у настави утоку трећег класификационог периода
-Анализа досадашњег рада задужених зареализацију дела годишњег програма
-Текућа проблематика
Мај
Јун-Успех и дисциплина ученика завршнихразреда
-Анализа професионалне орјентације заученике завршних разреда /извештајодељенског старешине/
-Анализа реализације наставног плана ипрограма
-Договор о предлогу плана рада за нареднушколску годину
-Самовредновање рада школе –шта смо урадили
-Реализација угледних и огледних часова
-Извештаји о раду ПП службе, библиотекара, стручних већа, и ваннаставних активности,стручно усавршавање,
Договор о реализацији акционих плановаиз ШРП-а

-Текућа проблематика-
Август-Анализа рада педагошког колегијума (наоснову анализе стања у предходној години)
Анализа извештаја директора и стручно гсарадника о посећеним часовима
-Анализа рада свих стручних органа у школи са предлогом мера за побољшање истих и договор за наредну школску годину
-Текућа проблематика
Састанцима педагошког колегијума ће по потреби присуствовати и други запослени, чланови тимова или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.

Председник стручног већа – члан педагошког колегијума информише чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму.

У случају спречености председника стручног већа, састанку педагошког колегијума присуствује заменик или други члан, кога одреди стручно веће.

О раду педагошког колегијума води се записник. Записничар у текућој школској години именује се на првој седници педагошког колегијума.

Праћење реализације програма педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру анализе годишњег плана рада на седницама наставничког већа, а носиоци активности су помоћници директора и записничар.

6. Програм рада стручних сарадника школе

6.1. Програм рада педагога

Педагог школе, применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о средњем образовању и васпитању.

РедБр.	Садржаји-програм	Гантограм активности										Тимски рад			Праћење	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	ДР	НС	РД	ур	ну
I ПЛАНЕРСКОПРОГРАМЕРСКАФУНКЦИЈА																
1.	Израда документације за годишњи програм рада	■									■	+			да	
2.	Израда годишњег програма рада педагога	■	■												да	
3.	Израда појединих прилога годишњег програма рада	■										+	+		да	
4.	Програм унапређивања васпитно образовног рада и увођење иновација у настави	■										+	+		да	
5.	Основа програма васпитног рада								■	■					да	
6.	Програм стручног усавршавања наставника								■	■		+	+		да	
II ПЕДАГОШКОИНСТРУКТИВНАФУНКЦИЈА (РАДСА НАСТАВНИЦИМА)																
1.	Унапређивање организације васпитно-образовног рада	■	■	■	■	■									да	
2.	Посета часовима васпитно образовног рада														да	
3.	Указивање инструктивне помоћи у изради програмских секвенци		■	■	■	■	■	■	■						да	
4.	Унапређивање организације васпитно-образовног рада школе														да	
5.	Индивидуални рад са наставницима				■	■	■								да	
III СТУДИЈСКО АНАЛИТИЧКИ РАД																
1.	Израда програмираних секвенци из наставе …		■	■												
2.	Интерпретирање прикупљених података о раду школе у протеклој школској години	■													да	

3.	Израда модела месечног оперативног плана рада школе															**да**	
4.	Израда анализе постигнућа ученика и реализације програмских задатака школе															**да**	
5.	Анализа успеха ученика и постигнутих резултата у раду школе															**да**	
IV САВЕТОДАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА И РАЗРЕДНИМ СТАРЕШИНАМА																	
1.	Идентификација ученика са социјалним и емоционалним сметњама , са тешкоћама у учењу															**да**	
2.	Саветодавни рад са ученицима															**да**	

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Педагог школе, применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о средњем образовању и васпитању. Извештај о раду педагога налази се у његовој документацији

ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ДИНАМИКА
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	ИЗРАДА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШРП ИЗРАДА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА (АНЕКС) ПЛАНА ЗА КВ И ПО ПЛАНА ЗА ИО ПЛАНА ЗА ПОДРШКУ УЧ. ПЛАНА ЗА ЗАШТИТУ УЧ.	ДИРЕКТОР ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА ПСИХОЛОГ ТИМ ЗА ШРП ТИМ ЗА КБ И ПО ТИМ ЗА ИО ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧ.	СЕПТЕМБАР
РАД СА УЧЕНИЦИМА	РАД СА ВРШЊАЧКИМ ТИМОМ ЗА МЕДИЈАЦИЈУ САВЕТОДАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА КОЈИ ПОСТИЖУ СЛАБИЈЕ РЕЗУЛТАТЕ ИЛИ СЕ ПОНАШАЈУ АСОЦИЈАЛНО (ПРЕВЕНТИВНЕ РАДИОНИЦЕ У ЦИЉУ ЈАЧАЊА САМОПОУЗДАЊА, САВЛАДАВАЊА ТЕХНИКА УЧЕЊА И ОЧУВАЊА ЗДРАВЉА	ПСИХОЛОГ ТИМ ЗА ИО ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ И ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ ЦСР ДОМ ЗДРАВЉА	СЕПТЕМБАР-ЈУН АПРИЛ- МАЈ
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА АНАЛИЗА ЧАСА ШКОЛСКИ СЕМИНАР О ОЦЕЊИВАЊУ СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НА УГЛЕДНИМ ЧАСОВИМА И ТЕМАТСКИМ ДАНИМА	ДИРЕКТОР ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА ПСИХОЛОГ НАСТАВНИЦИ РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА КООРДИНАТОРИ ШКОЛ. ТИМОВА	СЕПТЕМБАР-МАЈ (ЈАНУАР-СЕМИНАР)
РАД СА РОДИТЕЉИМА	УЧЕНИКА КОЈИ ПОСТИЖУ СЛАБИЈЕ РЕЗУЛТАТЕ ИЛИ ИСПОЉАВАЈУ АСОЦИЈАЛНО ПОНАСШАЊЕ(ИНДИВИДУАЛНО ИЛИ У ОКВИРУ ШКОЛЕ ЗА РОДИТЕЉЕ)	ДИРЕКТОР ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ЦСР	СЕПТЕМБАР-ЈУН
РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ	САРАДЊА СА ТИМОВИМА ЗА ПОСЕБНЕ ВАСПИТНООБРАЗОВНЕ ПРОГРАМЕ, СА РУКОВОДИОЦИМА СТРУЧНИХ ВЕЋА, ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД НА НАСТАВНИЧКОМ ВЕЋУ ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ, ПИСАЊЕ ИЗВЕШТАЈА,	НАСТАВНИЦИ ДИРЕКТОР РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА ПСИХОЛОГ	СЕПТЕМБАР-ЈУН
АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	АНКЕТИРАЊЕ УЧЕНИКА У ВЕЗИ СА ПОЈАВОМ НАСИЉА У ШКОЛИ АНКЕТИРАЊЕ НАСТАВНИКА У ВЕЗИ СА САМОВРЕДНОВАЊЕМ РАДА ШКОЛЕ	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ НАСТАВНИЦИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ	ДЕЦЕМБАР-ЈУН
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	**ЦСР**-УЧ. ИЗ ДИСФУНК. ПОР. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА **МУП**-НАСИЉЕ, ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА	ПЕДИЈАТАР,СОЦИЈАЛНИ РАДНИК, ПСИХОЛОГ,ПЕДАГОГ,ИНСПЕКТОР ЗА МАЛОЛЕТНЕ ДЕЛИКВЕНТЕ,ДИРЕКТОРИ ИНСТИТУЦИЈА НА ЛОКАЛУ	СЕПТЕМБАР-ЈУН
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О РАДУ	ЕВИДЕНЦИЈА О САВЕТОДАВНОМ РАДУ СА УЧЕНИЦИМА, ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА, АНКЕТЕ, АНАЛИЗЕ, ИЗВЕШТАЈИ, ЗАПИСИ О НАПРЕДОВАЊУ УЧЕНИКА		СЕПТЕМБАР-ЈУН

6.2. Програм рада психолога

Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика прописаних Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о средњем образовању и васпитању.

РедБр.	Садржаји-програма	Гантограм активности										Тимски рад			Праћење	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	ДР	НС	РД	ур	ну
I ПЛАНЕРСКО ПРОГРАМЕРСКА ФУНКЦИЈА																
1.	Израда документације за годишњи програм рада	■									■	+				
2.	Израда годишњег програма рада психолога	■	■													
3.	Израда појединих прилога годишњег програма рада	■										+	+			
4.	Програм унапређивања васпитно образовног рада и увођење иновација у настави	■										+	+			
5.	Основа програма васпитног рада								■	■						
6.	Програм стручног усавршавања наставника								■	■		+	+			
7.	Израда програма здравственог васпитања								■	■						
II ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА (РАД СА НАСТАВНИЦИМА)																
1.	Унапређивање организације васпитно-образовног рада	■	■	■	■	■										
2.	Посета часовима васпитно образовног рада															
3.	Указивање и нструктивне помоћи у изради програмских секвенци		■	■	■	■	■	■	■				+			
4.	Унапређивање организације васпитно-образовног рада школе															
5.	Индивидуални рад са наставницима				■	■	■						+			
6.	Сарадња у реализовању прог. Здравственог васпитања				■	■	■									
III СТУДИЈСКО АНАЛИТИЧКИ РАД																
1.	Израда програмираних секвенци из наставе …		■	■												
2.	Интерпретирање прикупљених података о раду школе у протеклој школској години	■														
3.	Израда модела месечног оперативног плана рада школе	■														
4.	Израда анализе постигнућа ученика и реализације програмских задатака школе			■		■			■							
5.	Анализа успеха ученика и постигнутих резултата у раду школе															
IV САВЕТОДАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА И РАЗРЕДНИМ СТАРЕШИНАМА																
1.	Идентификација ученика са социјалним и емоционалним сметњама , са тешкоћама у учењу			■	■	■	■									
2.	Саветодавни рад са ученицима															
3.	Посета часовима															
4.	Сарадња и саветодавни рад са родитељима													+		
5.	Ментална хигијена-радионице															

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика прописаних Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о средњем образовању и васпитању.

Метод рада психолога је **психолошка радионица** у којој се остварује максимална примена активних метода наставе. Уочила је да ученици радо долазе на радионице зато што оне имају конкретну тему која је битна за њих, ради се у групи вршњака, поштују се правила међусобног уважавања, поверљивости и усмерене су на јачање самопоуздања, личног раста и развоја, мотивације за учење, као и позитивног вредновања себе, развијања емоционалне и социјалне интелигенције и спремности за лакше прилагођавање у свету рада(**предузетништво)**

ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ДИНАМИКА
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	ИЗРАДА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШРП ИЗРАДА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА (АНЕКС) ПЛАНА ЗА КВ И ПО ПЛАНА ЗА ИО ПЛАНА ЗА ПОДРШКУ УЧ. ПЛАНА ЗА ЗАШТИТУ УЧ.	ДИРЕКТОР ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА ПЕДАГОГ ТИМ ЗА ШРП ТИМ ЗА КБ И ПО ТИМ ЗА ИО ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧ.	СЕПТЕМБАР
РАД СА УЧЕНИЦИМА	РАД СА ВРШЊАЧКИМ ТИМОМ ЗА МЕДИЈАЦИЈУ ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИСАЊЕ УЧЕНИЧКО ПРЕДУЗЕТНИШТВО САВЕТОДАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА КОЈИ ПОСТИЖУ СЛАБИЈЕ РЕЗУЛТАТЕ ИЛИ СЕ ПОНАШАЈУ АСОЦИЈАЛНО (ПРЕВЕНТИВНЕ РАДИОНИЦЕ У ЦИЉУ ЈАЧАЊА САМОПОУЗДАЊА, САВЛАДАВАЊА ТЕХНИКА УЧЕЊА И ОЧУВАЊА ЗДРАВЉА	ПЕДАГОГ ТИМ ЗА ИО ТИМ ЗА КВ И ПО ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА НСЗ РАДНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ИНСТИТУЦИЈЕ ПРОМОТЕРИ ФАКУЛТЕТА ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ И ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ ЦСР ДОМ ЗДРАВЉА	СЕПТЕМБАР-ЈУН АПРИЛ- МАЈ
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА АНАЛИЗА ЧАСА ШКОЛСКИ СЕМИНАР О ОЦЕЊИВАЊУ СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НА УГЛЕДНИМ ЧАСОВИМА И ТЕМАТСКИМ ДАНИМА	ДИРЕКТОР ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА ПЕДАГОГ НАСТАВНИЦИ РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА КООРДИНАТОРИ ШКОЛ. ТИМОВА	СЕПТЕМБАР-МАЈ (ЈАНУАР-СЕМИНАР)
РАД СА РОДИТЕЉИМА	УЧЕНИКА КОЈИ ПОСТИЖУ СЛАБИЈЕ РЕЗУЛТАТЕ ИЛИ ИСПОЉАВАЈУ АСОЦИЈАЛНО ПОНАСШАЊЕ(ИНДИВИДУАЛНО ИЛИ У ОКВИРУ ШКОЛЕ ЗА РОДИТЕЉЕ)	ДИРЕКТОР ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА ПЕДАГОГ ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ЦСР	СЕПТЕМБАР-ЈУН
РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ	КООРДИНАЦИЈА ШКОЛСКИХ ТИМОВА САРАДЊА СА ТИМОВИМА ЗА ПОСЕБНЕ ВАСПИТНООБРАЗОВНЕ ПРОГРАМЕ, СА РУКОВОДИОЦИМА СТРУЧНИХ ВЕЋА, ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД НА НАСТАВНИЧКОМ ВЕЋУ ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ, ПИСАЊЕ ИЗВЕШТАЈА, ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	НАСТАВНИЦИ ДИРЕКТОР РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА ПЕДАГОГ	СЕПТЕМБАР-ЈУН
АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	АНКЕТИРАЊЕ УЧЕНИКА У ВЕЗИ СА ПОЈАВОМ НАСИЉА У ШКОЛИ АНКЕТИРАЊЕ УЧЕНИКА У ВЕЗИ СА ИЗБОРОМ ЗАНИМАЊА	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ НАСТАВНИЦИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ТИМ ЗА КБ И ПО	ДЕЦЕМБАР-ЈУН

	АНКЕТИРАЊЕ НАСТАВНИКА У ВЕЗИ СА САМОВРЕДНОВАЊЕМ РАДА ШКОЛЕ		
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	**ДОМ ЗДРАВЉА-**ПРЕВЕНЦИЈА **ЦСР**-УЧ. ИЗ ДИСФУНК. ПОР. **ИНТЕРРЕСОРНА КОМИСИЈА НСЗ**-ПРОФ. ОРИЈЕНТАЦИЈА **ОСНОВНЕ ШКОЛЕ-** ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ, РЕАЛНИ СУСРЕТИ **СРЕДЊЕ ШКОЛЕ БИП, АГЕНЦИЈА ЗА МАЛА И СРЕДЊА ПРЕДУЗЕЋА, ЛОКАЛНА САМОУПРАВА-** УЧЕНИЧКО ПРЕДУЗЕТНИШТВО **МУП**-НАСИЉЕ, ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА	ПЕДИЈАТАР,СОЦИЈАЛНИ РАДНИК, ПСИХОЛОГ,ПЕДАГОГ,ИНСПЕКТОР ЗА МАЛОЛЕТНЕ ДЕЛИКВЕНТЕ,ДИРЕКТОРИ ИНСТИТУЦИЈА НА ЛОКАЛУ	СЕПТЕМБАР-ЈУН
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О РАДУ	ЕВИДЕНЦИЈА О САВЕТОДАВНОМ РАДУ СА УЧЕНИЦИМА ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ ТИМОВА, АНКЕТЕ, АНАЛИЗЕ, ИЗВЕШТАЈИ ЗАПИСИ О НАПРЕДОВАЊУ УЧЕНИКА ОБАВЕШТЕЊА		СЕПТЕМБАР-ЈУН

6.3. Програм рада библиотекара

РедБр.	**Опис послова**	**Гантограм**										**Носилац**	**Праћење**	
		9	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**		**ур**	**ну**
I ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА														
1.	Планирање и програмирање рада са ученицима											**Школски одбор школе**		
2.	Непосредан рад са ученицима у библиотеци													
3	Рад са наставницима и стручним сарадницима													
4	Инвентарисање књига за нову школску годину											**Школски одбор школе**		
5	Набавкановихкњига													
6	Планирањеиодлазакнасајамкњига													
7	Набавка књига на сајму													
8	Одлазак на семинар за библиотекаре													
9	Припрема презентације стеченог искуства и знања на семинару											**Школски одбор школе**		
10	Припрема за данш коле													
11.	Израда билтена за дан школе											**Школски одбор школе**		
12	Одабирање и припремање литературе поводом наградног темата за Дан школе													
13	Штампање билтена и промоција билтена													
14	У оквиру Дана школе организовање ликовне изложбе у просторијама библиотеке											**Школски одбор школе**		

15	Навикавање ученика на правилно коришћење књижне грађе												
16	Помоћ ученицима приизбору литературе за школски распуст												
17	Инвентура за време зимског распуста												

6.4. Програм рада секретара школе

Секретар школе обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове у школи.

Активност	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос	Током године	Израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних фондова	Административни радници
Стручни и административно-технички послови за спровођење конкурса	По потреби	Расписивање конкурса,пријем и преглед пријава, упућивање захтева за психофизичку проверу, сачињавање листепријављених кандидата за Школски одбор и др.	Директор и помоћници директора
Учешће у припреми седница Школског одбора и учешће на седницама	Током године	Старање о формулисању дневног реда, позивању чланова ШО, припрема и достављање материјала и др.	Директор и председник ШО
Вођење записника Школског одбора	Током године	Достављање записника ШО на усвајање	
Израда решења о распоређивању, решења о 40- часовној структури радног времена и другим променама статуса радника	Током године	Израда решења, достављање запосленима, одлагање у персонални досије	Директор, помоћници директора и административни радници
Израда документације за Управу за трезор	Сваког месеца	Уношење промена, достављање потребне документације	Административни радници
Израда свих врста уговора	Током године, по потреби		Директор
Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	По кварталима		Администтративни радници
Праћење законских и других прописа	Током године	Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих	Шеф рачуноводства
Праћење промена закона, Колективног уговора и другихопштих аката	Током године	Примена промена, усклађивање,информисање запослених и давање тумачења	Директор, помоћницидиректора
Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Током године		Административни радници
Вођење и чување евиденције за раднике школе	Током године		Административни радници
Одлагање документације у архиву	Током године		Административни

			радници
Издавање документације из архиве школе	Током године		Административни радници и домар
Издавање потврда запосленима о радно-правном статусу	Током године		Административни радници
Израда плана јавних набавки	Током године		Директор, шеф рачуноводства
Издавање и израда јавних исправа	По потреби		Директор, административни радници
Конкурс за доделу ученичких стипендија	Септембар-октобар		Секретар
Учешће у раду Испитног одбора	У планираним испитним роковима		Чланови Испитног одбора
Усаглашавање општих аката са Законом, израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступака њиховог доношења, правно стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	Октобар-новембар и по потреби током године		
Израда и издавање решења о коришћењу годишњих одмора	Мај- јун и по потреби током године	У складу са планом годишњих одмора	Директор
Обезбеђивање оговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа	Април и по потреби	Наручивањем	Директор, помоћници директора
Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивања замене за запослене	По потреби	Пријава потребе за запошљавањем	Директор, помоћници директора
Рад са странкама	Свакодневно	Информисање, издавање потврда, пријем захтева и др.	Административни радници
Пријем педагошке евиденције ради архивирања	Август – септембар	Књиге евиденције о образовно-васпитном раду, матичне књиге завршних разреда, записници са испита редовних ученика	Административни радници
Учешће у изради Извештаја о	Септембар/	Подаци за Извештај	Тим за израду
раду школе	јун – август	из домена рада секретара	извештаја
Учешће у изради Годишњег плана рада	Септембар	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара	Тим за израду ГПР
Учешће у изради ЦЕНУС	Септембар	Подаци из делокруга рада секретара	Директор, помоћници директора
Учешће у анализи реализације ГПР	На крају првог и другог полугодишта	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара	Помоћници директора, ППС
Старање о попуњавању	Септембар-	Организовање	Помоћници
регистра уписаних ученика	октобар	уношења података	директора,
Присуствовање седницама наставничког већа	По потреби		Директор

7. Програм руководећих органа

7.1. Програм рада директора школе

Директор школе ће послове руковођења организовати у складу са искуством и знањима о савременим начинима управљања школом стеченим у претходном периоду.

У оквиру оперативног планирања и реализације својих послова директор ће сарађивати са наставницима, стручним сарадницима, тимовима, секретаром, шефом рачуноводства и другим запосленима, члановима школског одбора, Министарством, родитељима, и јединицом локалне самоуправе.

Послове из своје надлежности директор ће реализовати кроз обављање следећих садржаја и активности:

Активности/садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ		
Планирање		
- Планирање, праћење и учешће у изради Годишњег плана рада школе	септембар, јун,јул, август	
- Усклађивање Школског програма и Развојног плана са Законом о средњој школи	септембар	
- Планирање стручног усавршавања запослених	септембар	
-Планирање уписа ученика у шк. 2022/23.год.	децембар – март	
-Планирање и руковођење радом школе	током године	
-Планирање реконструкције школе, набавке наставних средстава и опреме, одржавања школе	септембар	
-Планирање и израда ЦЕНУС-а	септембар	
РУКОВОЂЕЊЕ		
-Праћење реализације развојног плана школе	током године	
-Оглашавање конкурса за упражњена радна места и пријем у радни однос наставника	током године	
-Руковођење седницама Наставничког већа	током године	
-Руковођење састанцима Педагошког колегијума	током године	
-Заступање и представљање установе	по потреби	
-Предузимање мера по налогу просветног инспектора, просветних саветника и других инспекцијских служби	по потреби	
-Учествовање у раду Школског одбора	по потреби	
-Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада	током године	
ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНИ РАД		
-Педагошко-инструктивна помоћ у припремању за наставу	током године	
-Посета часовима редовне, допунске, додатне наставе и секцијама	током године	
-Провера оспособљености наставника за полагање испита за лиценцу	током године	
-Помоћ ученицима у остваривању њихових права и дужности у складу са њиховим могућностима	током године	
-Унапређивање образовно-васпитног рада – угледни часови, подстицање израде дидактичких средстава и наставних материјала	током године	
-Подстицање стручних служби и тимова у израдипројеката ињиховој реализацији	током године	
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ		

-Остваривање квалитетне сарадње са Министарством просвете, Школском управом, Министарством унутрашњих послова, полицијском управом, градским властима	континуирано	
-Остваривање квалитетне сарадње са установама након је упућује делатност школе: здравственим установама, Центром за социјални рад, високошколским установама, културним, спортским и другим институцијама	континуирано	
-Сарадња са социјалним партнерима	континуирано	
-Сарадња са медијима	током године	
-сарадња са основним школама ради промоције школе (градске школе, школе из околних општина)	током године	
ДОКУМЕНТАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ		
-Вођење личне евиденције	током године	
-Извештавање наставничког већа и школског одбора о стручном усавршавању запослених и раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	током године	
-Подношење извештаја о сопственом раду	током године	
-Информисање запослених, стручних органа и органа управљања	током године	
-Информисање Савета родитеља	по потреби	
-Израда извештаја о финансијском пословању	током године	
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
-У складу са сопственим планом и програмом стручног усавршавања по следећим подручјима: -закони, правилници, упутства -педагогија, дидактика, методике -педагошка и развојна психологија -комуникација и конфликт -руковођење -мултимедијски извори информација и информатизација школе	континуирано	
-Учествовање у раду општинског актива директора, заједница школа, стручних скупова итд.	током године	
-Сарадња са регионалним центром за стручно усавршавање	током године	
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ		
- Различити непланирани послови	по потреби	По потреби
Праћење реализације плана и програма рада директора врши школски одбор. Директор два пута годишње подноси школском одбору извештај о раду, а континуирано извештава школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама. Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа се у оквиру анализе годишњег плана рада врши анализа реализације плана и програма директора.		

План рада по месецима:

СЕПТЕМБАР:
израда Годишњег плана рада Школе за 2021/2022. год. и извештаја о раду у школској 2020/2021. год.
подношење извештаја Школском одбору о остварености годишњег плана рада школе у школској 2020/2021. години

подношење Годишњег плана рада Школе за школску 2021/2022. год. Школском одбору на усвајање
саветодавни рад са наставницима (посебно почетницима) и стручним службама
анализа распореда наставних и ваннаставних активности
припрема седница Наставничког већа
анализа стручне заступљености наставе
сарадња са предузећима у вези организације и извођења практичне наставе
израда плана набавке учила у сарадњи са одговарајућим активима
учешће у раду Тимова и Стручних актива на нивоу школе
учешће у раду Стручних актива за развојно планирање и школски програм ради усклађивања са законском регулативом
сарадња са друштвеном средином
координација послова око израде деветомесечног финансијског извештаја
контрола програмирања и планирања рада наставника и стручних сарадника
сарадња са Саветом родитеља и Ученичким парламентом
организација екскурзије за ученике трећег и четвртог разреда
Рад на утврђивању елемената за обрачун средстава са Министарством просвете и достављање ЦЕНУСА
ОКТОБАР:
организација екскурзије за ученике трећег и четвртог разреда
инструктивно-педагошки рад, посета 4 часа редовне наставе(1 час- 1. р., 1-час 2. р., 2-часа 3. р. - [illegible])
праћење реализације Годишњег програма рада у првом класификационом периоду
координирање рада свих субјеката на припреми нацрта плана уписа ученика у наредној школској години
Планирање седница одељенских већа на крају првог класификационог периода и учешће у раду
припрема седница Наставничког већа
организовање испита за ванредне ученике
рад у Школском одбору
Сарадња и рад у Савету родитеља
сарадња са друштвеном средином
анализа организације екскурзије за ученике трећег и четвртог разреда
организовање испита за ванредне ученике
НОВЕМБАР:
учешће у изради анализе образовно-васпитних резултата на крају првог класификационог периода
преглед документације и инструктивно-педагошки рад
организовање и по потреби присуствовање родитељским састанцима
анализа рада одељенских већа и стручних актива
припрема седница Наставничког већа
анализа радних и хигијенских услова Школе
ДЕЦЕМБАР:

Организација и учешће у раду Одељењских већа
Праћење реализације Годишњег плана рада
Припрема плана уписа ученика у наредну школску годину
сарадња са рачуноводством око финансијског пословања
помоћ и решавање проблема у вези са оцењивањем и проверавањем знања ученика
израда плана набавке учила у сарадњи са одговарајућим активима
рад у Школском одбору
преглед педагошке документације
инструктивно-педагошки рад (посета– 1 час редовне наставе- 2.разред грађевина, 1 час остали облици рада - нов. секција)
праћење пописа имовине Школе
припрема обележавања Дана Светог Саве и Дана школе
припрема плана и програма стручног усавршавања наставника у оквиру јануарских дана просветних радника
сарадња са Саветом родитеља и Ученичким парламентом
ЈАНУАР:
организовање испита за ванредне ученике
припремање и подношење Наставничком већу анализе о остваривању Годишњег плана рада Школе
Праћење активности у оквиру самовредновања рада школе
Праћење реализације огледа у школи
Праћење рада и учешће у раду тимова на нивоу школе
организација родитељских састанака
учешће у организацији прославе Дана Светог Саве
преглед педагошке документације
праћење реализације практичне наставе и блок наставе
праћење израде завршног рачуна
подношење извештаја о свом раду
Подношење извештаја о стручном усавршавањузапослених, заштити ученика од насиљаи
припрема седница Наставничког већа
ФЕБРУАР:
анализа материјалног и финансијског стања завршног рачуна и израда финансијског плана
подношење извештаја Школском одбору о остваривању годишњег програма рада
припреме за организацију завршног и матурског испита за ученике
Праћење реализације задатака који проистичу из школског Развојног плана
праћење реализације плана и програма рада Школе
инструктивно-педагошки рад (посета– 2 часа редовне- 3.резред грађевина, 1 час – додатна-математика)
припрема седница Наставничког већа

МАРТ:
сарадња са друштвеном средином и радним организацијама
праћење остваривања програма и планова наставних и ваннаставних активности
анализа стручно-педагошког усавршавања наставника
инструктивно-педагошки рад (посета часовима – 1 час редовне- прак. настава, 1 час допунске- српски
текући послови
АПРИЛ:
организовање и учешће у раду седница одељенских већа
Праћење реализације Годишњег плана рада
Организација учешћа школе на сајму образовања
Активности око организације екскурзија за ученике
анализа успеха ученика на III класификационом периоду
активности у вези припрема ученика за завршни испит и за матурски испит
контрола реализације годишњег плана рада
организовање родитељских састанака
рад у Школском одбору
инструктивно-педагошки рад (посета– 2 часа редовне (1.час 4.раз.-електротехника, 1 час 3.раз.-ЛУ и 1. час додатна- спортска секција)
организовање испита за ванредне ученике
МАЈ:
послови око завршетка наставе завршних разреда
Професионално информисање ученика
праћење остваривања практичне наставе у предузећима
анализа остваривања фонда часова
припрема седница Наставничког већа
Организација учешћа ученика на матурантском балу
сарадња са Саветом родитеља и Ученичким парламентом
Презентација школе ученицима осмих разреда
организација разредних, поправних, завршних и матурских испита за редовне ученике
ЈУН:
организовање и учешће у раду седница одељенских већа
Праћење реализације Годишњег плана рада
Припреме за упис ученика у наредну школску годину, одређивање комисија
Припрема за израду извештаја у текућој школској години
Подношење извештаја о стручном усавршавањузапослених, заштити ученика однасиља и
Праћење рада и учешће у раду тимова и актива на нивоу школе
Извештавање о струч.усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене
Припреме за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину
преглед педагошке документације
организација уписа ученика у 1. разред

прећење и израда шестомесечног обрачуна
рад у Школском одбору
ЈУЛ:
резултати шестомесечног пословања
Спровођење уписа ученика у први разред
Планирање буџета за наредну календарску годину
Контрола хигијенско – естетске припреме школе за наредну школску годину
сагледавање потреба наставног кадра за наредну школску годину
текући послови
АВГУСТ:
организација и извођење поправних, завршних и матурских испита
организација испита за ванредне ученике
послови око уписа ученика
учешће у изради Годишњег програма рада Школе за 2021/2022. годину
учешће у изради извештаја о раду Школе у претходној години
подношење извештаја о свом раду Наставничком већу и Школском одбору
рад у Школском одбору
подела предмета на наставнике
Именовање одељењских старешина за наредну школску годину
упознавање са садржајима аката приспелих у току летњег распуста
ТОКОМ ГОДИНЕ:
праћење реализације и опреме инвентаром, наставним средствима и уређајима и послови везани за одржавање инвентара и опрема
праћење кретања трошкова финансијских средстава
сарадња са стручним сарадницима, ПП службом, сарадницима у настави и ваннаставним особљем
сарадња са Министарством просвете
набавка нових средстава, стручне литературе за библиотеку
Напомена:Могуће суизменепедагошко–инструктивног рада директораускладу сапотребамапојединиходељењаилинаставника

7.2. Програм рада помоћника директора школе

Помоћник директора обавља послове из надлежности директора школе.

Помоћник директора за свој рад одговара директору Школе. Током школске 2021/2022. реализоваће активности:

Активности	Време реализације	Начин реализације
Организација и руковођење педагошким радом школе		
учешће у изради годишњег плана рада Школе за текућу школску годину2021/2022	**Септембар**	
детаљније упознавање наставника са наставним плановима и програмима за прве разреде и корекцијама за остале разреде		

увођење наставника почетника у педагошки рад путем разговора, упознавања са одговарајућим плановима и програмима, помоћ у планирању рада, писању припреме за час, избор и употребу литературе, упознавање са законским прописима, пратећим документима и нормативним актима		
присуство седницама одељенских већа		
практична помоћ наставницима у планирању и програмирању наставе и ваннаставних активности		
координирање послова за упоређивање планова и програма и издавање решења ванредним ученицима		
организација допунске и додатне наставе		
пружање помоћи наставницима у раду секција	**Октобар**	
праћење извршавања програма за школску 2020/2021. годину		
остали послови (сарадња са родитељима, ученицима и сл.)		
организовање испита за ванредне испите		
посета часовима редовне наставе у циљу праћења примена савремених дидактичко-методичких принципа у организацији часа (субјективизација наставе)	**Новембар**	
преглед педагошке документације (дневника, уписница)		
праћење рада на седницама одељенских већа		
учешће у изради анализе образовно – васпитних резултата на крају првог класификационог периода		
праћење спровођења одлука и закључака стручних органа	**Децембар**	
праћење остваривања наставе и ваннаставних активности		
учествовање у раду одељенских већа		
праћење подзаконских аката у вези са васпитањем и образовањем		
припреме у вези са обележавањем Дана Светог Саве и Дана Школе	**Јануар**	
преглед педагошке документације		
организовање испита за ванредне ученике		
праћење организовања и спровођења професионалне праксе за ученике		
учешће у организацији прославе Дана Светог Саве		
учешће у изради анализе рада и успеха ученика у првом полугодишту	**Фебруар**	
предлагање мера за побољшање рада и успеха		
праћење рада наставника (кроз посете часовима и разговор са наставницима)		
у сарадњи са руководиоцима секција обезбеђивање адекватних услова за припреме ученика за такмичење		
праћење рада наставника (кроз посете часовима свих обилка наставе, разговпоре са наставницима и сл.)	**Март**	
праћење спровођења закључака и одлука стручних органа		
учествовање у раду одељенских већа		
организовање испита за ванредне ученике	**Април**	
учешће у изради анализе образовно – васпитних резултата на крају трећег класификационог периода		
израда детаљног плана свих активности до краја школске године		
сарадња са предузећима у циљу планирања радних задатака за завршни испит ученика		
припрема предлога комисија за разредне, матурске и завршне испите	**Мај**	
сумирање резултата рада у ваннаставним активностима		
праћење реализације свих облика образовно-васпитног рада		

презентација школе ученицима осмих разреда		
организација и праћење рада на испитима	Јун	
у сарадњи са одељенским старешинама, утврђује испуњеност услова за добијање посебних диплома за изизетан успех појединих ученика		
преглед школске документације		
припрема за упис ученика (предлагање комисија, упознавање за техником уписа, информисање родитеља и ученика о струкама, профилима и сл.)		
информисање Наставничког већа о резултатима уписа ученика		
припрема предлога поделе предмета на наставнике за наредну школску годину у сарадњи са стручним активима		
организовање испита за ванредне ученике		
Спровођење уписа ученика у први разред	Јул	
Контрола хигијенско – естетске припреме школе за наредну школску годнину		
текући послови		
праћење спровођења поправних и других испита	Август	
организовање испита за ванредне ученике		
учешће у изради годишњег плана рада Школе за 2022/2023. годину		
организовање материјално-техничке и кадровске припреме за наредну школску годину		
преглед педагошке документације ради архивирања		
учешће у изради извештаја о раду Школе у претходној години		

7.3. Програм рада организатора практичне наставе[12]

Р. бр.	Школска 2021/2022. г	Динамика											
	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Планирање организације рада у школској радионици												
2.	Планирање сопственог рада												
3.	Планирање рада наставника и сарадника												
4.	Организација и праћење практичне наставе у школи												
5.	Организација и праћење практичне наставе ван школе												
6.	Праћење остваривања наставних планова												
7.	Праћење и обезбеђење исправности школских машина												
8.	Организовање и координација Тима												
9.	Вођење и ажурирање техничко технолошке документације												
10.	Координирање рада наставника практичне наставе												
11.	Инструктивно-педагошки рад са наставницима												
12.	Помоћ наставницима у припреми наставних часова и обезбеђивању услова рада и заштите на												

[12] Само за средње стручне школе.

13.	Организовање блок наставе и завршних испита												
14.	Рад у стручним органима школе												
15.	Вођење и ажурирање сопствене радне документације												
16.	Сарадња са службом рачуноводства												
17.	Стручно усавршавање												
18.	Планирање и координација опремања радионица, кабинета и лабораторија практичне												
19.	Сарадња са привредом												
20.	Израда извештаја о практичној настави												

7.4. Програм рада Школског одбора

Школски одбор обавља послове у оквиру своје надлежности, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Школскиодборјеоргануправљањашколом.Саставиименовањечлановашколског одбора проистичу из члана 116. Закона о основама система образовања и васпитања (‘’Службени гласник РС’’ , број 88/2017, 27/2018,10/2019,6/2020).

Школски одбор доноси Статут школе. Доноси и прати остваривање рада школе, одлучује о пословању школе, одлучује о коришћењу средстава школе, у складу са Законом расписујеконкурсзадиректорашколе, разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање васпитно - образовног рада, разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и Статутомшколе.

Именовани чланови школског одбора од стране Скупштине града Јагодине решењем о именовању **број 022-264/18-01 од 23.11.2018. године.ПРОВЕРИТИ**

Школски одбор – састав Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Живко Радојевић	Представник запослених
Лидија Ђурђевић	Представник запослених
Сузана Његић	Представник запослених
Радица Радовановић	Представник родитеља
Предраг Ивановић	Представник родитеља
Јелена Николић	Представник родитеља
Србољуб Ђурђевић	Представник Града
Маријана Цветковић	Представник Града
Славиша Ћирић	Представник Града

Представници **Ученичког парламента** који учествују у раду Школског одбора су:

1.Ђурђевић Немања Е43-064 241 193
2.Ристић Иван Е44-064 227 8723

Програм рада Школског одбора

Ред Бр.	Опис послова	Гантограм										Носилац	Праћење	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		ур	ну
ПРОГРАМИРАЊЕРАДАШКОЛЕ														
1.	Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе											**Школски одбор школе**		
2.	Анализа остварења годишњег програма рада школе													
3	Усвајање годишњег програма рада школе													
ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНА ПРОБЛЕМАТИКА														
1.	Анализа финансијског плана школе											**Школски одбор школе**		
2.	Усвајање завршног рачуна													
3.	Усвајање тромесечних обрачуна													
4.	Прикупљање срестава за поправку објекта													
5.	Прикупљање срестава за набавку савремене опреме школе													
САРАДЊА САДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ														
1.	Анализа сарадње са друштвеном средином											**Школски одбор школе**		
2.	Реализација културне и јавне делатности школе													
КАДРОВСКА ПРОБЛЕМАТИКА														
1.	Анализа извештаја о раду директора школе											**Школски одбор школе**		
2.	Давање предлога за избор директора школе													

7.5. Програм рада Савета родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган школе.Школа своје образовно - васпитне задатке може ефикасно да реализује само у сарадњи са родитељима ученика и друштвеном средином. Преко Савета родитеља одељења и Савета родитеља школе организоваће се укључивање родитеља у конкретну реализацију појединих образовно-васпитних задатака школе, остваривање педагошко - психолошкогобразовањародитеља,каоидиректноучешћеродитељаудоношењуодлука које се, у првом реду, односе на ученика. Током године овај ће орган разматрати питања успеха ученика, школског календара, екскурзије ученика, услове рада школе и друга питања утврђена Статутом школе. Савет родитеља се формира од представника одељењских Савета родитеља, као саветодавно тело.

САВЕТ РОДИТЕЉА ЕГШ "НИКОЛА ТЕСЛА" ЈАГОДИНА2021/2022 .

Е11	Алексић Јасмина	065/9780208	jaleksic@gmail.com
Е12	Ракић Бојан	0606207420	bojanrakic78@outlook.com
Е13	Перић Ивана	063/7570475	perić.miladin1981@gmail.com
Е14	Бранковић Дејан	064/3141994	danijela11974@gmail.com
Е15	Марковић Маја	069/4682881	szrgrom@gmail.com

Е16	Вељковић Сребренка	064/7077447	sekaveljkovic10@gmail.com
G11	Павловић Кристина	065/8835033	tinatiki75@gmail.com
G12	Трујић Давидовић Ивана	063/1073710	ivana.trujić@biroing.com
Е21	Микулец Скопљак Сандра	064/1747301	mikskop@gmail.com
Е22	Тричковић Александра	069/695033	aleksandratrickovic@gmail.com
Е23	Стојановић Дејана	063/650977	dejana_stojanovic@gmail.com
Е24	Јовановић Новица	063/443162	nokoj24@gmail.com
Е25	Филиповић Сандра		sandravisnjevac@gmail.com
Е26	Михајловић Снежана	060/5390353	SnezanaTasic60@gmail.com
Г21	Андрејић Данијела	063/7191817	valex0305@gmail.com
Г22	Младеновић Катарина	066/247766	tinix.tt@gmail.com
Е31	Кркић Јелена	064/2110289	jelasofija@gmail.com
Е32	Ћук Владан	060/0870053	vladan.ccuk@gmail.com
Е33	Станковић Милица	061/3165471	milicastankovic65@gmail.com
Е34	Јовић Јакшић Елвира	065/8448295	elvira1969jaksic@gmail.com
Е35	Николић Ксенија	065/8220969	nikolicksenija080@gmail.com
Е36	Аврамовић Предраг	063/627975	predragavramovic979@ gmail.com
Г31	Петровић Ивана	060/0101099	ivanapetrovickd035@gamil.com
Г32	Томић Тања	066/242334	maratonik@gmail.com
Е41	Николић Јелена	060/3833840	n.jelena78@gmail.com
Е42	Јанићијевић Далија	065/8820033	dalijajanicijevic@gmail.com

ПЛАН САВЕТА РОДИТЕЉА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање Савета родитеља, избор председника, заменика и записничара	Разговор, дискусија, доношење одлуке	Родитељи, директор, секретар
	Упознавање Савета родитеља од стране директора са извештајима тимова за самовредновање и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2020/2021. годину	Излагање, дискусија,	Родитељи, директор
	Разматрање предлога Извештаја о остваривању Годишњег плана рада, (Извештаји стручних актива и тимова на нивоу школе за школску 2020/2021. годину)	Директор, ПП служба	директор, родитељи
	Разматрање предлога Годишњег плана рада школе, (планови рада стручних актива и тимова на нивоу школе за 2021/2022. годину	Директор	Родитељи, директор
	Разматрање предлога допуна	Директор, ПП	Родитељи,

	Развојног плана школе.	служба	директор
	Разматрање предлога допуна Школског програма	Директор, ПП служба	Родитељи, директор
	Учествовање у избору уџбеника	Директор	Родитељи, директор
	Избор осигуравајуће компаније и одлучивање о висини премије за осигурање ученика	Презентовање, дискусија, доношење одлуке	Директор, родитељи
	Предлагање представника у стручни актив за Развојно планирање и друге тимове школе	Директор	Родитељи, директор
Октобар - Новембар	Разматрање и праћење услова за рад школе, услове за учење, безбедност и заштиту ученика, разматрање успеха и владања ученика	Излагање, анализа, разговор, доношење закључака	директор, ПП служба, родитељи,
	Разматрање извештаја о извођењу екскурзије	директор	Директор
	Предлагање мера за побољшање квалитета и унапређивања образовно – васпитног рада	Разговор, дискусија	директор, ПП служба, родитељи,
Фебруар	Упознавање са успехом ученика на крају 1. полугодишта и предлогом мера за побољшање успеха	Излагање, разговор, дискусија	директор, ПП служба, родитељи
	Обавештавање о битним активностима у Школи	Излагање, разговор, дискусија	директор
Мај – Јун	Давање сагласности на програм екскурзија за ученике трећих и четвртих разреда	Разговор, дискусија, предлагање, одлучивање	Родитељи, директор, разредне старешине
	Одређивање надокнаде за наставнике који реализују ученичке екурзије	Разговор, дискусија, предлагање, одлучивање	Родитељи, директор, разредне старешине
	Осврт на досадашњи рад Савета родитеља и предлози за унапређивање рада у наредном периоду	Разговор, дискусија, предлагање, одлучивање	Родитељи, директор
По потреби	Разматрање остала питања у надлежности Савета родитеља	Разговор, дискусија, предлагање	Родитељи, директор, ПП служба

8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе. Оперативне планове рада наставници ће достављати психолошко – педагошкој служби месечно.

Они ће се разликовати од досадашњих по томе што се прилагођавати настави на даљину.Наставници ће у својим оперативним плановима описивати начин рада који је битно промењен.

Досадашња искуства у настави на даљину ће нам помоћи да и ову школску годину успешно реализујемо.

Планови допунске и додатне наставе су саставни део годишњег плана рада.
Годишње и месечне планове наставници предају психолошко – педагошкој служби.

Програм ваннаставних активности

8.1. План рада слободних активности и секција

Поред редовног, образовно васпитног рада, у школи ће бити организоване слободне активности и рад секција које ће бити усмерене ка образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и стваралачком развоју ученика, и доприносити квалитетном коришћењу слободног времена како у установи тако и ван ње.

Укључивање ученика у различите слободне активности и секције засновано је на принципу добровољности који се огледа у самосталном опредељивању ученика за оне активности које одговарају њиховим склоностима, способностима, интересовањима и потребама.

Слободне активности и секције у школској 2021/2022. години

	Назив слободних активности-секције	**Руководилац слободних активности-секције**
1.	Драмска секција Литерарна Рецитаторска	Миленковић Тамара, Јасмина Николић , Аница Алексић Милосављевић , Бојана Весковић, Валентина Коцић
2.	Ликовна секција	Шумар Јасмина
3.	Мултимедијална секција	Антић Бојан
4.	WEB Секција	Бракус Славољуб , Миљковић Зоран
5.	Еколошка Секција	Антић Гордана , Милошевић Ана
6	Извиђачка секција	Драган Милановић, Слађана Миљковић, Тамара Митић, Снежана Васић, Славица Јаковљевић
7	Ученичко предузетништво	Жарко Тасић, Славица Јаковљевић, одељењске старешине, инструктори грађанског васпитања

У складу са програмима и плановима рада, у оквиру рада појединих слободних активности и секција заинтересовани ученици имаће прилику да посете и сајмове из те области или да реализују излете.

Руководиоци слободних активности и секција сачинили су своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика.

Оперативни планови секција налазе **се у документацији педагошко психолошке слушбе**

8.2. План одељењских старешина

РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ
2021/2022.

E11	Ел.техничар рачунара	Савић Снежана
E12	Електротехничар енергетике	Милошевић Драган
E13	Електротехничар мултимедија	Томић Сузана
E14	Електротехничар ИТ	Николић Зорана
E15	Ел.техн.обновљивих извора ен.	Дејковић Марина
E16	Аутоелектричар	Глигоријевић Славољуб
G11	Грађевински техничар	Перић Ивана
G12	Архитектонски техничар	Јоксимовић Снежана
E21	Ел.техничар рачунара	Весковић Бојана
E22	Електротехничар енергетике	Николић Јасмина
E23	Ел.техничар мултимедија	Мумовић Недељко

Е24	Ел.техничар ИТ	Костић Марија
Е25	Ел.техн.обновљивих извора ен.	Богдановић Марија
Е26	Аутоелектричар	Стевановић Владан
Г21	Грађевински техничар	Павловић Марко
Г22	Архитектонски техничар	Зарић Марија
Е31	Ел.техничар рачунара	Пауновић Марко
Е32	Електротехничар енергетике	Ристић Јасминка
Е33	Ел.техничар мултимедија	Аиро Ана
Е34	Ел.техничар ИТ	Миљковић Зоран
Е35	Техничар мехатронике	Жунић Милорад
Е36	Аутоелектричар	Радосављевић Зоран
Г31	Грађевински техничар	Ивановић Александра
Г32	Архитектонски техничар	Стевановић Радојица
Е41	Администратор рач. мрежа	Миљковић Слађана
Е42	Ел.техничар енергетике	Крстић Љиљана
Е43	Ел.техничар мултимедија	Алексић Мил. Аница
Е44	Ел.техничар ИТ	Антић Бојан
Е45	Техничар мехатронике	Митић Тамара
Г41	Грађевински техничар	Ђурђевић Лидија
Г42	Архитектонски техничар	Арсић Стеван

Одељењски старешина: држи недељно један час одељењског старешине и организује час одељењске заједнице ученика. Одељењске старешине ће кроз свој и програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

Рад са ученицима

У раду са ученицима одељењски старешина своју улогу васпитача остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређењем одељењског колектива. Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, акцијама друштвено корисног рада, у различитим активностима слободног времена (посете позоришту, биоскопу, изложбама и слично). Формирање успешне одељенске заједнице ученика у великој мери зависи од богатства и квалитета укупних социјалних искустава које ученици стичу кроз текуће односе у школи и друштвеној средини.

План рада одељењског старешине

РедБр.	**Опис послова**	**Гантограм**										Носилац	Праћење	
		9	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**		**ур**	**ну**
1.	Упознавање ученика са кућним редом школе											Одељенски старешина		
2.	Упознавање са планом рада одељ. старешине													
3.	Избор руководства одељенске заједнице													
4.	Организација седница одељ. већа													

5.	Сарадња са родитељима (родитељскисастанак)												
6.	Избир и евиденција ученика за допунску, додатну наставу и секције												
7.	Анализа понашаања ученика												
8.	Чување школске имовине												
9.	Сарадња са родитељима												
10	Организација седнице одељенско гвећа												
11	Анализа успеха ,понашања и изостајању ученика на крају првог наставног периода												
12	Сарадња са родитељима												
13	Однос ученика према допунској и осталим облицима наставе												
14	Разматрање успеха, понашања и изостајања ученика												
15	Организација седнице одељенског већа												
16	Организација трећег родитељског састанка												
17	Анализа полугодишњег успеха, мере за побољшање												
18	Сарадња са родитељима												
19	Сарадња са педагогом, директором												
20	Критеријум оцењивања у одељењу												
21	Анализа похађања наставе												
22	Организација помоћи слабијим ученицима												
23	Ставови ученика о настави (анкета)												
24	Планирање колективне посете												
25	Анализа другарства у одељењу												
26	Анализа успеха и понашања												
27	Организација и учешће ураду седнице одељ. већа												
28	Организација четвртог родитељског састанка												
29	Узрациизостајањасанаставе												
30	Анализа изречених васп.-дисциплинских мера												
31	Тренутно стање успеха-анализа												
32	Анализа целокупног рада у одељењу												
33	Организација и учешће у раду одељ. већа												
34	Упуство за ученике који су упућени на поправне испите, матурско вече												
35	Реализовање програма здравственог васпитања												

8.3. Програм слободних активности (културних, друштвених, хуманитарних, спортских и активности, ученичке организације)

Назив активности	Разред	Планирано часова на годишњем нивоу	Носиоци активности
Учешће на прослави Дана Града	Сви разреди	Октобар Новембар, април	Руководиоци секција Помоћник директора, разредне старешине
Добровољно давалаштво крви	Завршни разреди		
Посета позоришним представама	Сви разреди	Током школске године	разредне старешине
Посета биоскопским пројекцијама	Сви разреди	Током школске године	разредне старешине
Посета изложбама у Градском музеју	Сви разреди	Током школске године	Професори ликовног и грађанског васпитања
Посета музеју наивне уметности	Сви разреди	Током школске године	Професори ликовног и грађанског васпитања
Учешће ученика на конкурсима и такмичењима у организацији других школа и других конкурса	Сви разреди	Током школске године март	Руководиоци секција
Организовање изложби ликовних радова ученика у холу школе	Сви разреди	Током школске године	Руководилац ликовне секције
Организовање спортских такмичења	Сви разреди Сви разреди	Током школске године	Руководиоци спортских секција
Учешће на спортским такмичењима	Сви разреди	Током школске године	Руководиоци спортских секција
Учешће у емисијама локалних и републичких медија	Сви разреди	Током школске године Током школске године	Тим за развојно планирање
Прикупљање и ажурирање Websuiteшколе	Сви разреди		Руководилац интернет секције

8.4. Програм рада ученичког парламента

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ
Конституисање УП	септембар
Избор руководства УП	септембар
Усвајање плана рада УП и договор о раду	септембар
Избор представника УП у школским тимовима	септембар
Презентација Годишњег плана рада школе за 2021/20. годину	септембар
Презентација посебног протокаола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама	септембар
Учествовање на радионицама са темом Превенцијанасиља	прво полугодиште
Извештаји са састанака Школског одбора	током школске године

Сарадња са тимовима на нивоу школе	током школске године
Сарадња са УП средњих школа на нивоу града	током школске године
Сарадња са другим организацијама	током школске године
Организација спортских турнира	април, мај
Учествовање у хуманитарним акцијама	током школске године
Учествовање у промоцији школе	друго полугодиште
Учествовање у планирању ђачке екскурзије и матурскевечери	друго полугодиште
Уређење школског простора	током школске године
Анализа рада УП и мере за побољшање	јануар, јун

8.5. Екскурзије и излети

ПРВИ, ДРУГИ и ТРЕЋИ РАЗРЕД НЕМАЈУ ЕСКУРЗИЈЕ

ЗАВРШНИ РАЗРЕДИ
Северна Италија – Лидо ди Јесолао - Венеција-Монтекатини - Фиренца- Падова- Верона-Пиза

Услови за релизацију екскурзије

У овој школској години екскурзије неће бити организоване у јесен због епидемије већ се одлажу са пролеће уколико не буде епидемије.

Екскурзије ће бити организоване и реализоване, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 60% ученика истог разреда. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организоваће се истовремено и са истим садржајем. Одељењска и стручна већа школе предлажу план и програм екскурзије који разматра Наставничко веће. Предложени план и програм разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља. Након избора агенције програм путовања и општи услови путовања достављају се родитељима на писмену сагласност и оне су саставни део уговора који директор школе закључује са одабраном агенцијом.

Пре изведеног путовања наставници и ученици ће бити упознати са правилима понашања којих су дужни да се придржавају. Након изведеног путовања, стручни вођа и представник туристичке агенције састављају забелешку. Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања и усвајања.

Циљ екскурзије

Савлађивање дела наставног плана и програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и односа у природи и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе и остваривањем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетичког и физичког васпитања.

Задаци екскурзије

- проучавање феномена и објеката у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
- стицање нових сазнања,
- упознавање са процесом рада,
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика,
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја,
- упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве,
- развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима,
- изграђивање естетских и културних потреба и навика као и позитивних социјалних односа међу ученицима и професорима.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно – васпитног рада и школског програма, и саставни су део годишњег плана рада школе.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе, који је добио сагласност одељењског већа и који најмање једну годину реализује наставу у одређеном одељењу.

Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који оставарују наставни план и програм. Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно – васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Безбедност путовања

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да, уговором са агенцијом, обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса. Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењски старешина. На састанку се сви ученици обавештавају о правилима понашања, којих су дужни да се придржавају. Представници МУП-а непосредно пред пут посећују одељења која иду на екскурзију и обавештавају ученике о начинима побољшања услова безбедности у иностранству. За сва путовања дужа од једног дана, неопходно је да родитељ (старатељ) достави здравствени лист.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада

Програм унапређења образовно васпитног рада као један од најзначајнијих процеса, обједињује друге програме, акционе планове и активности који се планирају ове школске године.

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци
Радиће се на осавремењавању наставног процеса применом савремених наставних средстава , одржавањем угледних часова, тематских дана и манифестација приликом обележавања важних датума са партнерима на локалу (изложбе,пројекције филма, сајмови – ПО, здрава храна, такмичења)		Преко целе године	Директор, стручни сарадници, наставници
Набавка стручне литературе и књига за библиотеку		За време сајма књига	Наставници који су задужени за рад библиотеке
У циљу праћења рада актива, њиховог напредовања кроз сарадњу са локалном средином , спровешће се анкета , како је предвиђено Школским развојним планом		преко целе године	Директор, стручни сарадници, наставници
Стручна већа за поједине предмете организоваће у предавања у мултимедијалним учионицама		преко целе године	Представници актива, наставници

Праћење реализације програма унапређивања образовно – васпитног рада вршиће се кроз извештаје о раду стручних већа, служби и тимова, а носиоци активности су председници стручних већа, руководиоци сектора и тимова у сарадњи са директором.

Начин праћења реализације

Анализа реализације предвиђених активности вршиће се на полугодишту и на крају школске године у оквиру анализе реализације годишњег плана рада. Извештај о самовредновању биће презентован на седницама Наставничког већа. Такође, Извештај ће бити презентован на седници школског одбора, савета родитеља, а препорука је да буде презентован и на родитељским састанцима и одељењским заједницама ученика.

Годишњи план самовредновања

Формиран је школски тим за самовредновање кога чине чланови управе школе, стручна служба и руководиоци стручних већа . Чланови Ученичког парламента ће нам помагати у статистичкој обради добијених података На састанку Педагошког колегијума, одржаном 23.08.2020., одлучено је да „ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА“ буде кључна област која ће се вредновати и да се то предложи Наставничком већу. На седници Наставничког већа одржаној такође у августу чланови Школског тима за самовредновање су уз сагласност осталих чланова Наставничког већа одабрали ову кључну област која ће бити предмет самовредновања у овој школској години-2020/21. Такође, на седници Савета родитеља, представници Савета родитеља су упознати са процесом самовредновања, и постигнута је сагласност да подручје самовредновања будеова кључна област. **Школски тим за самовредновање је направио план самовредновања где су јасно подељене улоге и задужења сваког од чланова тима и дате су у делу плана за ову школску годину са плановима осталих школских тимова**
Активности посебних васпитнообразовних програма реализују чланови тимова за подршку ученицима у сарадњи са другим тимовима, стручним већима и руководиоцима секција и у сарадњи са партнерима на локалу

9.2. Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика

Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика ове школске године реализоваће се кроз остваривање посебних програма и то:

- Програма додатне подршке ученицима,
- Програма превенције наркоманије, алкохолозма и малолетничке делинквенције,
- Програм безбедности и здравља на раду,
- Програм сарадње са породицом,
- Програм слободних активности,
- Програм сарадње са локалном самоуправом,
- Програм школског спорта,
- Програме заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања,
- Програм културних активности школе,
- Програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа,
- Програм допунске, додатне и припремне наставе,
- Програма каријерног вођења и саветовања,
- Програма здравствене превенције,
- Програма васпитиног рада са ученицима,
- Програма заштите животне средине.

Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи ради у складу са Посебним протоколом и Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама у циљу превенције и спречавања насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи.
Чланови Тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања су:Управа школе, педагошкопсихолошка служба, одељењске старешине и секретар школе. Координатор тима је Жарко Тасић, директор школе Акциони план тима дат је у делу који приказује рад Школских тимаова

9.3. Инклузивно образовање

Сви запослени у образовно-васпитним и васпитно-образовним установама имају обавезу да прате развој и напредовање ученика у току учења и развоја вештина за учење, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности.

Ако се у том поступку утврди да ученик не остварује очекиване исходе образовања и васпитања или су резултати које ученик остварује значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање додатне подршке у образовању и васпитању.

Ти подаци се прикупљају из различитих извора (од родитеља, односно старатеља детета или ученика, стручњака ван образовне установе који добро познаје дете, односно ученика, од вршњака и самог детета, односно ученика, на начин на који је то могуће), при чему се користе различите технике (систематско посматрање активности детета, односно ученика у различитим ситуацијама, тестирање, као и интервјуисање и попуњавање упитника од стране ученика и других који познају дете, односно ученика). Медицински налази су, по потреби, саставни део документације.

На основу прикупљених података и документације стручни сарадник координира израду и у сарадњи са наставником, одељењским старешином израђује педагошки профил ученика.

Педагошки профил садржи опис образовне ситуације ученика и основ је за планирање индивидуализованог начина рада са учеником.

Полазна основа за израду образовног или педагошког профила јесте члан 77. Закона о основама образовања и васпитања:

- Вештине учења како се учи,
- Социјалне вештине,
- Комуникацијске вештине,
- Самосталност и брига о себи.

Педагошки профил је концизан и прецизан опис ученика који ће обезбедити да се идентификују и процене јаке стране ученика и његове потребе за подршком у образовању.

Као последња област, прикупљају се подаци о утицају спољашњег окружења за учење, односно подаци о породичним и другим условима који могу да утичу на учење и напредовање ученика**.**

На основу педагошког профила, идентификују се приоритетне области и потребе за подршком детету у образовно-васпитној установи.

Индивидуализован начин рада

На основу педагошког профила ученика утврђују се:

- подручја у којима постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању и
- планира се отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у образовно-васпитном, односно васпитно-образовном раду.

Отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи остварују се путем:

- **прилагођавања простора и услова** у којима се одвија настава у школи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд.),
- **прилагођавања метода рада,** наставних средстава и помагала и дидактичког материјала, а посебно приликом увођења нових садржаја, начина задавања задатака, праћења брзине и темпа напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације учења, постављања правила понашања и комуникације.

.**Израда и доношење ИОП-а**

Након добијања писане сагласности родитеља, а на основу предлога стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученику, који **израђује ИОП,**педагошки колегијум школе доноси ИОП.

У школи, стручни тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке ученику чине:

- одељенски старешина,
- предметни наставник,
- стручни сарадник,
- родитељ, односно старатељ детета,
- у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а, у складу са Законом.

.**Одлука о наставку спровођења** ИОП-а доноси се ако се утврди да планиране активности одговарају потребама ученика, или да се резултати могу очекивати након одређеног периода рада. Време спровођења ИОП-а може се продужити, уз сагласност родитеља, односно старатеља ученика.

Одлука о престанку потребе за ИОП-ом доноси се ако се утврди да се даљи напредак ученика може остваривати применом индивидуализованог начина рада.

Програм превенције наркоманије, алкохолозма и малолетничке делинквенције

Болести зависности представљају значајан друштвени проблем, који поред последица по здравље корисника, доводи и до бројних социјалних проблема, као и до економских губитака због пораста трошкова лечења, илегалних токова новца, пораста трошкова социјалне заштите, правосуђа и др.

Школски тим за превенцију наркоманије треба ученицима да укаже на опасности конзумирања дроге и помогне им да изграде одбрамбене механизаме како би заштитили своје здравље од вршњака који користе или им нуде дрогу и да бирају позитивне стилове живота.

План Тима за превенцију наркоманије дат је у оквиру плана Тима за развој међупредметних компетенција.

9.4. Програм каријерног вођења и саветовања

Законом о средњој школи од 7. 8. 2013. омогућене су полазне претпоставке за свеобухватни систем каријерног вођења и саветовања.

Школа треба да омогући формирање зреле и одговорне личности,која ће бити способна да доноси добро промишљење одлуке о сопственој будућности и да те одлуке спроведе у дело.

. Програм каријерног вођења и саветовања за ученике средње обухвата информисање, саветовање, вођење и доношење одлука о професији код ученика.

Циљ програма јесте да помогне младим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора.

Каријерно саветовање и вођење треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења, напредовања у будућим професијама.

Програм каријерног вођења и саветовања је такође намењен младим талентима и младима из осетљивих друштвених група

Области:

а) Лични развој појединца:

- разумевање сопственог развоја, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности;
- успостављање и анализирање личних циљева и планова у области каријере;
- разумевање образовних и професионалних избора и доношење одлука у складу са тим.

б) Истраживања могућности за учење и запошљавање –

избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

в) Планирање и управљање властитом каријером:

- оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука о даљем учењу и професионалној каријери;
- разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурисања како за свет рада тако и за даље образовање;
- разумевање захтева послодаваца у погледу знања, вештина и способност запослених. Облици :

***1*. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја.**

Садржај рада	Носиоци посла	Време

Идентификовање ученика који нису у могућности да прате и усвајају предвиђене програмске садржаје и предузимање мера за њихово одговарајуће професионално преусмеравање	Предметни наставници I и II разреда, одељенске старешине	октобар/децембар, током школске године
Успостављање сарадње са родитељима у циљу прикупљања потребних података о развоју деце у циљу усмеравања њиховог професионалног развоја	Одељенске старешина и ПП служба	током школске године
Тестирање ученика о њиховим професионалним интересовањима	психолог	2.полугодиште
Праћење психофизичког и образовног развоја и утврђивање њихове усклађености са испољеним професионалним жељама и интересовањима	Предметни наставници, одељенске старешине и ПП служба	током школске године
Подстицање родитеља да реално сагледавају индивидуалне могућности своје деце и да заједно са њима праве могуће планове даљег професионалног развоја (запошљавања и наставка	Одељенске старешине разреда, ПП служба и предметни наставници	током школске године
Подстицање ученика да учествују на изложбама и конкурсима	предметни наставници	током школске године

2. **Информисање ученика о свету рада и занимања, систему високог образовања и оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања**

Садржај рада	**Носиоципосла**	**Време**
Непосредно упознавање ученика I разреда са занимањима и струкама које се изучавају у Школи и наставним плановима и програмима	Одељенске старешине и наставници стручних предмета	септембар
упознавање ученика осмих разреда са занимањима у школи	Тим за промоцију школе	април-мај
Успостављање сарадње са предузећима и установама у циљу бољег упознавања ученика са занимањем за које се оспособљавају и са променама које настају у занимањима	Наставници практичне наставе и стручних предмета	током школске године
оспособљавање ученика завршних разреда за процедуре пријављивања на конкурс и прављење CV	наставници грађанског	Април, мај
Упознавање ученика и родитеља са могућностима хоризонталне и вертикалне проходности	Одељенске старешине, предметни наставници и ПП служба	Април, мај
Посете стручним сајмовима	предметни наставници	у II полугод.
Информисање ученика о друштвеним потребама за кадровима	одељенске старешине III и IV разреда	Април, мај
Упознавање ученика са мрежом виших и високих школа и услова уписа у њих	ПП служба и одељенске старешине III и IV разреда	посебно у II полугод./током школске године
Указивање ученицима и родитељима на потребу да се реално сагледају могућности даљег образовања или запошљавања	ПП служба и одељенске старешине III и IV разреда	током школске године

3. **Формирање правилних ставова према раду**

Садржај рада	Носиоципосла	Време
Превазилажење предрасуда о појединим врстама занимања (разговор, предавање, посета радним организацијама)	Одељенске старешине и наставници предметне наставе, Стручни актив за развојно планирање	током школске године
Подстицање на рационалну организацију и планирање учења и слободног времена	Одељенске старешине I и II разреда, ПП служба	на почетку/током школске године
Развијање професионалне етике код ученика	Наставници практичне наставе, предметни наставници III и IV разреда	током школске године

4. Подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања

Садржај рада	Носиоципосла	Време
Подстицање ученика да се укључују у различите активности (секције) како би проверили своје способности	Одељенски старешина, предметни наставник	на почетку/током школске године
Подстицање ученика да се у Школи (ПП служби) и ван Школе обраћају службама које се баве професионалном оријентацијом	Одељенски старешина, предметни наставник	на почетку/током школске године
Омогућити ученицима да кроз практичну наставу провере своје радне способности	Наставници практичне наставе	на почетку/током школске године
промовисање постојећих образовних профила осмацима ужичких ОШ	ученици и Тим за промоцију	друго полугодиште

Оперативно (месечно) планирање реализације наведених задатака и садржаја остварено је кроз појединачне оперативне планове предметних наставника за сваки предмет – у напомени поред садржаја наглашено је њихово остваривање, као и кроз план и програм рада одељенских старешина, ваннаставних активности и стручних сарадника. Коришћени су они облици, методе и средства који се користе за остваривање задатака осталих подручја.

9.5. Програм здравствене превенције

У области здравствене превенције радиће се се са циљем изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. При том се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

- Укључивање ученика у здравствено – васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења, знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења
- Развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота
- Упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља
- Подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања;
- Спровођење примарне превенције од болести зависности;
- Учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско – естетског очувања

школе.

Задаци ће се остварити кроз следеће активности и садржаје:

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ

Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне фунције свог рада. У припремама за час ће нагласити могућност	Током школске године	Предметни наставници, одељењске старешине
У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља.	Током школске године	Наставници физичког васпитања
Предметни наставници ће пратити индивидуални развитак сваког ученика.		
Школа ће, у сарадњи са Школским диспанзером организовати систематски преглед ученика првог и трећег разреда. Анализу обављеног систематског прегледа ће урадити психолошко – педагошка служба.	У првом полугодишту	ППС, одељењске старешине
Организација вакцинације ученика у сарадњи са Школским диспанзером	Током школске године	ППС
Школа ће, у сарадњи са Школским диспанзером организовати стоматолошки преглед ученика првих	Током школске године	ППС, одељењске старешине
У сарадњи са Комисијом за превенцију болести зависности СО Ужице школа ће организовати активности у циљу реализације општинског програма примарне превенције болести зависности. Реализација и обим укључивања ученика зависиће од реалних услова и могућности здравствених установа да се ангажују	Током школске године	ППС, одељењске старешине
ндивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби.	Током школске године	ППС у сарадњи са одељењским старешинама.
Организовање предавања, курсева и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом	Током школске године	Тим за сарадњу са ђачким парламентом, Ђачки парламент
Организација акција добровољног давања крви	Током школске године	ППС
Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију	Током школске године	Биолошко-еколошка секција, Тим за сарадњу са Ђачким
Организовање предавања за девојчице везаног за репродуктивно здравље, уколико их здравствена установа буде реализовала	Друго плогодиште	ППС
Израда пано и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	Током школске године	Биолошко-еколошка секција

Одељењске старешине ће на часовима одељењског старешине разговарати са ученицима о овој проблематици и о начинима коришћења слободног времена у циљу пропагирања здравих стилова живота.

Укупни образовно-васпитни утицај школе, као и свих носилаца посла (предметни наставници, руководиоци секција, организатори друштвено-корисног рада, наставници практичне наставе, одељењске старешине, психолошко-педагошка служба) у области заштите и унапређења животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе, који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување личног здравља и животне средине.

Ученици ће се укључивати у акције локалног карактера у организацији ЕКО фонда.
Свеукупни утицај школе и шире заједнице и ангажовање ученика треба да допринесе развоју еколошке свести и еколошке културе ученика.

Од школске године 2019/20 у школама се реализује **посебан програм за заштиту ученика од употребе дроге** и других наркотичких средстава одлуком Министарства просвете и спорта

ОВЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, ПОЗИВАЈУЋИ СЕ НА МЕЂУНАРОДНЕ СТАНДАРДЕЗА ПРЕВЕНЦИЈУ УПОТРЕБЕ ДРОГАУ РАДУ СА УЧЕНИЦИМА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ, ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАРКОМАНИЈЕ ЈЕ САЧИНИО ОПЕРАТИВНИ ПЛАН:

Оперативни план Тима за превенцију наркоманије		школска 2021/22
организовање предавања сарадника са локала	организовање предавања на часовима одељењског старешине или хемије и биологије користећи активне методе наставе-пп презентација, размена, рад у групи, играње улога и др.	лекари, педијатри, клинички психолози
реализација примарнопревентивних програма	Чувари осмеха, Умеће одрастања, Грађанско васпитање1	Славица Јаковљевић школски психолог
укључивање у секције	хемијска еколошка, извиђачка предузетништво рачунарска	Ана Милошевић Антић Гордана Јовановић Јован Бракус Славољуб
укључивање у спортска такмичења	одбојка, фудбал кошарка	Актив физичког васпитања
програми који развијају вештине родитељства	-постављање правила и граница у понашању на начин који је узрасно примерен, - контрола и квалитетно структуирање слободног времена деце, -укљученост родитеља у животе деце -праћење њихових активности и пријатељства, укљученост у њихово учење и образовање, вештине комуникације, -подршка родитељима о томе како да постану узори својој деци	стручна слижба, одељењски старешина инструктори грађанског васпитања
обележавање важних датума	10.**октобар** - Светски дан менталног здравља **Новембар** - Месец борбе против болести зависности **31. јануар** – Национални дан без дуванског дима **7. април** - Светски дан здравља (признат од УН	чланови школских тимова за подршку ученицима руководиоци секција актив физичког васпитања

9.6. Програм васпитног рада са ученицима

Програм васпитног рада Школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности,

друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности Школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

Основни циљ васпитног рада у Школи је изграђивање ученика као здраве личности.

. Узимајући у обзир циљеве предвиђене Програмским основама васпитног рада средње школе и специфичности ове Школе, а имајући у виду могућности Школе као основни циљеви васпитног рада у Школи се истичу:

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	факултатативна настава, редовна настава додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секције
изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима	редовна наставафакултатативна настава, додатна наставарад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	наставници одељењске старешине руководиоци секција
оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	факултативна настава редовна настава рад секција друштвено- користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	наставници одељењске старешине руководиоци секција
оспособљавање запримену стеченог знања и вештина	практична настава редовна настава	наставници
оспособљавање за правилно коришћење слободног времена	културна и јавна делатност, одељењске заједнице, секције,наставници	Одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција
стицање и развијањесвести о потреби чувања здравља и заштити природе и човекове средине	друштвено- користан рад одељењске заједнице, секције	Наставниciодељењске старешине стручни сарадници руководиоци
развијање хуманости,истинољубивости,	одељењске заједнице, редовни часови	наставници одељењске старешине
васпитање за хумане икултурне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност	одељењске заједнице, редовни часови	наставници одељењске старешине
неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	друштвено- користан рад одељењске заједнице, секције	наставници одељењске старешине руководиоци секција

Основни носиоци активности у остваривању васпитног рада су:

I Наставничко веће - прати реализацију овог програма и решава конкретна питања васпитног рада, која су од општег интереса заШколу.

II Педагошки колегијум -Утврђује предлог Годишњег програма васпитног рада и прати његову реализацију и предлаже одговарајуће мере Наставничком већу.

III Одељењска већа - На основу сагледавања структуре одељења и уочених проблема и потреба Одељењска већа конкретно планирају васпитне задатке и остварују координацију рада наставника. Ова већа прате реализацију програма у свом домену, али се баве и појединачним проблемима ученика, као и проналажењем начина за развијање њиховихуочених способности и склоности

IV Одељењске старешине- Одељењске старешине, као главни субјекти васпитног рада свог одељења, програмирају, планирају и организују рад одељења. Они прате резултате рада ученика унастави и другим активностима, непосредно сарађују са другим наставницима, стручним сарадницима, родитељима и помажу и подстичу рад одељења као групе и сваког појединца у њему. Управо одељењске старешине имају најзначајнију улогу уоткривању евентуалних проблема код ученика (њиховог дисфункционалног понашања, емоционалних или других криза), али и интересовања ученика,

па су они иницијатори за предузимање одређених конкретних мера.

V **Основну активност Школе остварују наставници**. Они су најближи ученицима имогу највише да допринесу остваривању васпитног рада у Школи (остварујући конкретне задатке, иницирајући решавање проблема, предлажући решења и пре свега, радећи са ученицима). Њихови појединачни програми рада ће, поред образовне, обухватити и васпитну димензију. Као руководиоци секција или реализатори додатне, допунске и факултативне наставе такође остварују значајну функцију у области васпитања.

VI **Психолог и педагог Школе**, кроз различите активности, сагледавају целину васпитно-оразовног процеса, као и све битне чиниоце који утичу на остваривање васпитних задатака. Њихова улога је нарочито значајна у раду са млађим колегама и раду са ученицима и родитељима.

VII **Директор** - обезбеђује координира и организује деловање свих носилаца васпитног рада у Школи, укључујући и ученике. Тај задатак директор остварује годишњим планирањем и програмирањем васпитног рада, праћењем реализације предвиђених задатака и активности и предузимањем правовремених и примерених мера у одређеним ситуацијама.

Остваривање програма васпитног рада се обезбеђује на следеће начине:

Програм васпитног рада Школе постаје саставни део Годишњег плана рада Школе, а његова конкретизација се врши уграђивањем планираних активности у планове рада свих субјеката у Школи.

I кроз наставу и програме наставних предмета , преко програмских садржаја врши васпитни утицај на ученике.
У припремама за час један од битних делова су и васпитни циљеви и задаци.
Правилним планирањем ових циљева и задатака, њиховом реализацијом и анализом оствареног, сваки наставник може битно допринети изграђивању ученика као здраве и моралне личности.
Садржји програма веронауке и грађанског васпитања пружају додатну могућност да се васпитни задаци остваре на вишем нивоу.

II Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз рад одељењске заједнице. Одељење мора бити јединствена, радна и друштвена група, у којој ученици, уз већу или мању помоћ наставника, планирају и програмирају свој рад, расправљају о свим битним питањима из живота и рада одељења, организују групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у Школи или ван ње.

III Остваривање циљева и задатака васпитног рада одељењског старешине

IV Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз ваннаставне активности Школа планира, према захтевима постављеним законом, Програмским основама васпитног рада Школе и својим могућностима, различите ваннаставне активности.
При томе се поштује принцип добровољности у смислу самосталног опредељивања ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим способностима, склоностима и испољеним интересовањима.

V У циљу остваривања овог облика рада остварује се сарадња Школе са родитељима ученика, локалном заједницом, Скупштином Града, Црвеним крстом,Савезом за физичко васпитање и другим институцијама.

9.7. Програм заштите животне средине

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање или развој еколошке свести, развијање љубави према природи као и о значају очувања природних ресурса. Реализација овог програма омогућава услове за активно и креативно провођење слободног времена, промовише здраве и безбедне стилове живота, развија позитиван став и мишљење о школи, развија толеранцију, другарство, солидарност и хуманост.

-УЧЕШЋЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА:СЕЛЕКЦИ ЈА ОТПАДА У ШКОЛАМА У НАСЕЉЕНИМ	-ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	-РАДИОНИЦЕ,АНКЕТЕ,ИСТРАЖИВАЧКИ РАД,ЧАС ПРОФЕСОРА ГОСТА,ТАКМИЧЕЊА...	-ГРУПА ОД 15 УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА
-Одрживи развој/енергетски извори,синдром болесне куће /	-у току другог полугодишта	-јавни часови на еколошке теме	-еколошка секција
-Здрава исхрана као сегмент заштите животне средине	-у току школске године	-анкетирање ученика и родитеља,анализа анкете и повратно информисање анкетираних,редовни и јавни часови,часови одељенског старешине,такмичења...	-ученици првог разреда и њихове одељењске заједнице -еколошка секција -секција-занимљива наука -ученички парламент
-Израда наставних средстава	-у току школске године	-израда презентација/секција-рачунарство и информатика/,паноа за кабинете...	-секције:еколошка,макетарск а,занимљива наука...
-корелација међу предметима кроз теме заштите животне средине	-у току школске године	-редовни и јавни часови,изложбе,такмичења,излети, пос ете Установама...	-сви професори код којих постоји ова корелација и њихови ученици
-обнављање биљног фонда школе	-у току школске године-	-сарадња са ученицима,родитељима,члановима колектива...	-ученици и колектив школе -ученички парламент
-обележавање значајних датума	-у току школске године-	-разноврсне активности повезане са Светским данима:заштите озона,здраве хране,заштите воде,заштите животне средине,дан планете.../јавни часови,часови	-еколошка секција -ликовна секција -драмска секција -секција из мултимедије -драмска секција
-сарадња са другим школама	-у току школске године-	-реализација пројеката удружења наставникаОпстанак -Реализација пројеката локалне самоуправе из области заштите животне средине -сарадња ученичких парламената	-ученици и колектив школе -ученички парламент
-сарадња са друштвеном заједницом	-у току школске године-	-анкете,посете/регионална депонија Дубоко,Завод за јавно здравље,Водовод/,организовање такмичења,реализација пројеката...	-ученици и колектив школе -ученички парламент
-популаризација школе	-у току школске године-	-медијско праћење активности школе из области заштите животне средине -сарадња са родитељима/анкета... /	-ученици и колектив школе -ученички парламент
-посета заштићеном природном добру	-у току школске године-	-наградни излет,стручна екскурзија...	-колектив школе,чланови секција...
-развојне теме из области заштите животне средине	-у току школске године-	-разговори на часовима одељењских старешина,грађанског васпитања,верске наставе...	-одељењске заједнице,одељењске старешине,професоривер ск е наставе,грађанског васпитања...

Укупни образовно-васпитни утицај школе, као и свих носилаца посла (предметни наставници, руководиоци секција, организатори друштвено-корисног рада, наставници практичне наставе, одељењске старешине, психолошко-педагошка служба) у области заштите и унапређења животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување животне средине и личног здравља.

10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС” бр. 13/12, 31/12) израђен је план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника који је усклађен са Школским развојним планом и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања.

Сваки наставник и стручни сарадник је сачинио свој лични план професионалног развоја на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника (Правилник о стандардима компетенција за про-фесију наставника и њиховог професионалног развоја).

Годишњи план стручног усавршавања је начињен на основу анализе података преузетих из личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, као и развојног плана школе за трогодишњи период, односно резултата самовредновања. Детаљнији планови, са конкретизацијом тема , као и евиденција, налазиће се у евиденцији стручних већа, наставничког већа, личним плановима наставника (портфолио, где постоји), евиденцији педагошко-психолошке службе, ученичког парламента, директора школе, координатора практичне наставе.

У току ове школске године наставници ће реализовали своје активности на угледним часовима(реализација, присуство, дискусија, анализа), узајамним посетама часовима(уз дискусију и анализу), на радионицама.предавањима у ПП служби и на излагањима са

стручних усавршавања(са обавезном дискусијом)

У вези са стручним усавршавањем наставника на састанку Тима за развој школе одређене су приоритетне области:

1.Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

2.Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...) 3.Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

4.Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

У УСТАНОВИ					
ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	**КОМПЕТЕНЦИЈА**	**НАЗИВ/ТЕМА**	**НИВО**	**РЕАЛИЗА-ТОРИ**	**ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
Угледни часови – реализација, присуство, дискусија, анализа	К1, К2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа, наставничк о веће	Сви наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног
Узајамна посета часовима, уз дискусију и анализу	К1, К2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа	Наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног
Радионица са наставницима	К4	Тема – Тимски рад	Педагошки колегијум	Психолог	У току 2. полугодишта
Радионице са одељењском заједницом	К3, К4	Стварање позитивне социјалне климе,подстицање	Одељењска већа	Педагог	Током године

Предавање, подела материјала	К1	Тема из области припремања наставника за час	Стручна већа	Педагог	Октобар 2019.
Излагање са стручних усавршавања, са обавезном дискусијом	К1, К2	Теме из домена конкретних наставних предмета/садржај а стручног усавршавања	Стручна већа, наставничк о веће	Наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Приказ књиге, стручног чланка, приручника, филма, сајта	К1-К4	Теме из домена конкретних наставних предмета, методичке праксе, комуникације	Стручна Већа	Наставници, ПП служба	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Приказ резултата систематског прегледа ученика – анализа	К3	Приказ резултата систематског прегледа ученика	Стручно веће наставника физичког васпитања, наставничк о	Стручно веће наставника физичког васпитања	3. калсификациони период
Припремање стручних чланака за школски билтен	К1/К4	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа	Наставници	Новембар, децембар 2019.
Студијско путовање – посета сајмовима аутомобила, грађевинарства, књига посета НАВАК- у– презентација, анализа, дискусија, примена, подела материјала -Студијско путовање – Радоињско језеро(резерват Белоглавог супа)	К1/К4	Теме из домена наставних предмета Теме из домена појединих стручних већа (архитектура,екол огија) + тимски рад, комуникација	Стручна Већа Наставничко веће	Наставници – представни ци Стручних већа Наставници	2. полугодиште, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања Септембар 2019.
Презентације школе – анализа потреба, планирање и реализација облика презентација, припрема	К4	Презентације школе	Стручна већа, Стручни актив за развојно планирање	Чланови већа, чланови актива, наставниц	2. полугодиште, према плану Тима за презентацију школе
Истраживање – из области каријерног вођења ученика	К4	Ставови ученика о одабраној професији	Наставничк о веће – презентаци ја, Савет родитеља	Педагог, психолог, Тим за каријерно вођење	Април 2020.

Истраживања – на нивоу стручних већа	К1 – К4	Теме везане за стручна знања из појединих области, здравствено васпитање),узроц и неуспеха или непожељног понашања	Стручна већа ученички парламент, наставничк о веће	Наставници	Током године
Информатичка обука наставника	К1-К4	POWER POINT, или основе употребе рачунара	Стручна већа, наставничк о веће	Наставници информатик е и рачунарства и примене рачунарса у	Током године
Посета предузећима ради унапређивања стручних знања наставника и ученика, презентације,	К1,К4	Теме везане за кокретне стручне области	Стручна већа	Наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Посета биоскопу, позоришту, изложбама, културним догађајима, трибинама	К1, К4	Посета биоскопу, позоришту, изложбама, културним догађајима	Стручна већа, наставничк о веће, ученички парламент	Наставници	Током године
Реализација пројеката у школи	К3, К4	„Здрав живот у здравој средини“	Стручна већа, наставничк о веће, ученички парламент	сви наставници	током године

ВАН				
Облицистручног усавршавања	**Компетенција**	**Назив/тема**	**Ниво**	**Планирано времереализације,учесници**
Одобрени програмистручногусавршавања	К1	Обукавезаназа креирањеи оцењивањетестовазнања(приоритет 6) + одобренипрограмиизобластикомпетенција К1	Општински, републички	Током године, наставници истручнисарадници
Одобрени програмистручногусавршавања	К3, К4	Темевезанезанасиље и васпитнепроблеме,комуникацију,решавањеконфликата,инклузију,јачање капацитета за васпитнирад)	Општински, републички	Током године, наставници истручнисарадници

Одобрени програмистручногусавршавања	К2	Темевезанеза проверавање иевалуацијузнањаинапредовањаученика	Општински, републички	Током године, наставници истручнисарадници
Одобрени програмистручногусавршавања–	К1	Математика,српски језики књижевност – стручнисеминари	Републички	Јануар2020,наставници
Одобрени програмистручногусавршавања	К1	Школске библиотеке у двадесет првом веку, Крагујевац	Републички	Током године
Републички зимски семинар	К1	Друштво за српски језик	Републички	Јануар , 2020
Одобрени програмистручногусавршавања	К1	Савремени драмски приступи настави српског језика и књижевности и улога драмске секције у	Републички	Током године
Одобрени програмистручногусавршавања	К1	Савремени приступи у настави српског језика и књижевности	Републички	Током године
Одобрени програмистручногусавршавања	К1	Место језика у процесу комуникације	Општински	Новембар 2019
Одобрени програмистручногусавршавања	К2	Сидро – прва помоћ и подршка детету и младој особи у кризи	Републички	Децембар 2019
Одобрени програмистручногусавршавања	К1	ОРАКЛ АКАДЕМИЈА	Републички	Децембар 2019

За ову школску годину планирани су семинари за стицање следећих компетенција наставника: К1компетенције за уже стручну област К2компетенције за поучавање и учење К3компетенције за подршку развоју личности детета и ученика К4компетенције за комуникацију и сарадњу

У току прошле школске године реализовани су семинари у вези са употребом електронског дневника, предузетништвом, оцењивањем и реализован одређени број угледних часова на којима су наставници се упознали са новим метадама активне наставе. У току целе школске године реализоване су посете часовима редовне наставе од стране педагошко психолошке службе у сарадњи са управом школе.

Организацијом угледних часова хтели смо да остваримо више циљева. Угледни часови су реализовани са наставницима основних школа који су доводили своје ученике који су учествовали на такмичењима у оквиру њихових предмета. Тим наставника је имао припрему у којој су се виделе заједничке тачке различитих предмета, остварена је добра размена знања међу ученицима. У сценарио часа су укључене и посете кабинетима у којима су им наставници стручних предмета говорили о значају изучавања физике, техничког цртања и математике за изучавање електротехничке и грађевинске струке. Оваквом организацијом огледног часа промовисали смо наше боље ученике, јачали унутрашњу мотивацију ученика основне школе за изучавањем предмета важних за наша занимања и на тај начин створили услове за континуирано привлачење бољих ученика у нашу школу. Истовремено и наставници основне и наше средње школе су створили себи перилику да се стручно усавршавају у оквиру своје школе. Такође су и наши наставници промовишући нашу школу у основним школама реализовали огледне часове

На Педагошком колегијуму руководиоци стручних већа и стручна служба су поштујући потребе наставника и планове тимова за унапређење рада школе из Каталога ЗОУВа издвојили следеће семинаре за развој компетенција наставника за реализацију васпитнообразовних активности:

1.К2-CLIL аутентични и персонализовани материјали, приступи и технологије– Flipped classroom, KWL, Reflection, OfficeMix, Le

2.К3 Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима-Педагошко друштво Србије, Теразије 26, Београд, drustvo@pedagog.rs, 003812687749, 0668013246,

3.К3 Превенција злоупотребе психоактивних супстанци и ризичног понашања младих- Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, Париске комуне бб, info@rcnis.edu.rs

4.К1 Идентификација предузетничке идеје и израда бизнис плана- Висока школа за пословну економију и предузетништво, Митрополита Петра 8, Београд, info@vspep.edu.rs,

5.К4 Имплементација Office-а 365 у организацију рада школе и примена у настави- Друштво учитеља Београда, Дечанска 6/III, 11103 Београд 4, drustvouciteljabg@gmail.com

6.К2 Инклузивно образовање и индивидуални образовни план (ИО и ИОП)- Удружење Група Мост, Угриновачки пут 25. део бр.19.11080 Земун, Србија, Београд, grupa.most@gmail.com,

7.К2 Кооперативно онлајн учење и онлајн решавање домаћих задатака- Удружење наставника ВЕТ Форум Параћин, 35257 Дреновац бб, udruzenjevetforum@gmail.com

8.К1 Методика електротехнике у техничком и информатичком образовању-Друштво наставника техничког образовања Србије, Земун, Крајишка 34, Београд, Земун. Особа за контакт Александра Грујић Јанкулоски, aleksgj2103@gmail.com

9.К4 Мултимедијални садржаји у функцији образовања- Отворена просветна иницијатива, Кнеза Лазара Л2 лок16, opisrbije@gmail.com,

10.К1 Савремена настава Грађанског васпитања усмерена на развој ученичких компетенција-Центар за стручно усавршавање запослених у образовању Крагујевац, Сестре Јањић бр. 6, csukg.saradnici@gmail.com

Због ванредне ситуације у земљи и неодржавања мноштва семинара,није било могуће остварити у потпуности план стручног усавршавања али су наставници нашли алтернативне семинаре како би делимично остварили свој лични план стручног усавршавања.

Наставници стручних предмета се слажу у констатацији да није било ужестручних семинара у претходној години па тако у том делу нису могли остварити план.

Ове семинаре су наставници похађали и уједно су и предложени и планирани за наредну школску годину.

1.Примена апликације за прегледање отворених задатака на Завршном испиту/Државној

2.Програм Обуке наставника за реализацију наставе орјентисане ка исходима учења

3.Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу

4.Државни семинар Друштва математичара Србије

5.Вредновање и праћење остварености исхода заснованим на компетенцијама у средњестручним школама

6.Електронски портфолио наставника и ученика

7.Дигитална учионица- дигитално компетентан наставник

8.Шта мислиш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг –другарица трпе насиље(Министарство просвете)

9.Обука за запослене-породично насиље у установи(Министарство просвете)

10.Обука из противпожарне заштите

11.Национална платформа за борбу против насиља у школама „ Чувам те“

12Програм обуке за запослене у образовању-дигитално компетентан наставник-увођење електронских уджбеника и дигиталних образовних материјала

13.Савремене методе наставе-улога огледа и примене ИКТа у концептуалном и процедуралном учењу.

Због ванредне ситуације и извођења наставе на даљину или на комбиновани начин у учионици и на даљину, Тим за професионални развој је у циљу успешне реализације електронског учења, у свој план стручног усавршавања, уврстио оне семинаре на којима ће наставници моћи да унапреде своје дигиталне вештине и на тај начин успешно реализују наставне области у оквиру свог предмета. Исход реализације Плана стручног усавршавања за наредну школску годину је припремање ученика за квалитетније усвајање знања и вештина неопходних за наставак даљег школовања или укључивања у свет рада.

Овај план стручног усавршавања је дат и у оквиру плана Тима за професионални развој.

Програм стручног усавршавања директора

ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА		**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НИВО (ВАН ШКОЛСКО ИЛИ НА НИВОУ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦ.**	**РЕАЛИЗАТОР**
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ	У циљу унапређења својих компетенција, директор ће се континуирано усавршавати према властитом индивидуалном плану и програму и према потреби, у следећим подручјима:				
	Познавање, припрема и поштовање закона из области образовања	Присуство	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, РЦУ
	Управљање људским ресурсима	Присуство			
	Унапређивање знања о развоју и обезбеђивању квалитета	Присуство			
	Учествовање у раду Заједнице-а школа и актива директора града Јагодине	Присуство и евалуација			
	Учествовање на конференцијама и стручним скуповима	Присуство и дискусија			

СТРУЧНОУСА ВРШАВАЊЕ УУСТАНОВИ	Посета часовима, учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и тимова	Присуство	На нивоу школе	Токомш колскего дине	Стручналитер атура,часопис и,увид уреализацијуу гледнихчасов а

Славољуб Бракус, руководилац тима
Валентина Коцић, педагог

11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1. Сарадња школе са родитељима се остварује кроз:

А. групну сарадњу у виду родитељских састанака

Б. индивидуалне контакте родитеља са одељенским старешином и по потреби са стручним сарадницима и Директором

В. кроз састанке Савета родитеља

Г. кроз друге обликесарадње

А. Одржаће се четири обавезна родитељска састанка на крају сваког класификационог периода, а по потреби и чешће, на којима ће се разговарати о успеху и дисциплини ученика, условима рада у школи и радиће се на подизању нивоа њиховог педагошког и психолошког образовања
Б. Са родитељима ученика који показују извесне тешкоће у савладавању градива или који имају проблеме у понашању, ће се обављати индивидуални саветодавни рад током целе године
В. По Закону о изменама и допунама Закона о средњој школи, од 06. јуна 2002. године у Школи постоји Савет родитеља. Ово тело се састоји од представника родитеља сваког одељења, бира председника и секретара, односно записничара, а три родитеља из Савета су и чланови Школског одбора. Постојање Савета родитеља увелико олакшава и унапређује сарадњу Школе са родитељима, а истовремено омогућује значајну партиципацију родитеља у доношењу одлука од значаја за рад и управљање Школом.
У току 2021/22. шк. године Савет родитеља ће на својим састанцима разматрати следећа питања:
- предлагање представника родитеља у Школски одбор
- предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада – по потреби
- предлагање изборних предмета – септембар
- разматра мере за унапређење учења и владања и услова рада школе – по потреби
- разматра намену коришћења средстава од проширене делатности школе од донација и саредстава родитеља
- по потреби
- разматра услове за рад установе - по потреби
- давање сагласности на програм и организовање екскурзија и разматрање извештаја о њиховом остваривању – новембар
- разматрање и других питања предвиђених Статутом школе

Г. Активно укључивање родитеља у процес наставе, што је предвиђено Акционим планом Тима за самовредновање.

Уколико се укаже потреба, организоваће се и ванредни родитељски састанци за поједина одељења – разреде у току школске 2021/2022. године.

Родитељским састанцима може присуствовати директор, помоћник директора, психолошко-педагошка служба, организатор практичне наставе, предметни наставници или ученици, уколико постоји потреба.

Индивидуални састанци са родитељима

На огласној табли за родитеље налази се распоред индивидуалних састанака одељењског старешине са родитељима.

11.2.Сарадња са друштвеном средином

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Градска управа	Сва питања везана за образовање на локалном нивоу	Састанци, извештај	У току школске године	Управа школе
Привредна комора	Координација свих облика сарадње школе са привредним субјектима	Састанци	Најмање два пута у току године	Чланови стручног актива за развојно планирање и особа задужена за сарадњу са привредним субјектима
Предузећа у којима се реализује практична настава	Унапређивање практичне и теоријске наставе	Састанци, посета часовима	Треће тромесечје	Особа задужена за сарадњу са привредним субјектима и организатор практичне наставе

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ИНФОРМИСАЊЕ И САВЕТОВАЊЕ РОДИТЕЉА	Подизање нивоа комуникације – партнерства. , неговање разумевања,поштовања и поверења, помоћ у стварању породичне климе која подстиче развој и учење	огласна табла	Тимови на нивоу школе	током школске године
		школски часопис	новинарска секција	друго полугодиште
		радионице , предавања	ППслужба	друго полугодиште
		индивидуални разговори	одељењске старешине,ПП служба	током школске године
		родитељски састанци	одељењске старешине	током школске године
		отворена врата, посете родитеља школи	Директор,Тим за промоцију школе	друго полугодиште
КОНСУЛТОВАЊЕ У ДОНОШЕЊУ ОДЛУКА	унапређивање квалитета рада школе, уважавање ставова и мишљења родитеља	учешће у тимовима школе	Директор	током школске године
		родитељски састанци	одељењске старешине	током школске године
		кутија за сугестије	Тимови на нивоу школе	током школске године
		Савет родитеља	Директор,ПП служба	током школске године
		Анкетирање	Тимови.ПП служба	друго полугодиште
		Школски одбор	Директор	током школске године
НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ У РАДУ ШКОЛЕ	Обезбеђивање свеобухватности и трајности образовно-	присуствовање часовима као посматрачи	одељењске старешине	током школске године

	васпитних утицаја	присуствовање часовима као предавачи	одељењске старешине	током школске године
		посете ученика радном месту родитеља	ппредметни наставници	током школске године
		проналажење донација	Директор,Помоћн	током школске године
		помоћ у опремању кабинета	Директор,Помоћн	током школске године
		учешће у спортским и хуманитарним	Тимови на нивоу сколе	
		Дружење у школи-прославе,годишњи ц е,излети	управа школе	

11.3. План сарадње са Локалном заједницом, другим школама, привредним друштвима и другим организацијама од значаја за рад школе

ИНСТИТУЦИЈА САКОЈОМ СЕСАРАЂУЈЕ	***САДРЖАЈСАРАДЊЕ***	***ОБЛИК САРАДЊЕ***	***ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ***	***РЕАЛИЗАТОРИ***
Градска управа	Сва питања везана за образовање на локалном нивоу	Састанци, извештај	У току школске године	Управа школе
Привредна комора	Координација свих облика сарадње школе са привредним субјектима	Састанци	Најмање два пута у току године	Чланови стручног актива за развојно планирање и особа задужена за сарадњу са привредним субјектима
Предузећа у којима се реализује практична настава	Унапређивање практичне и теоријске наставе	Састанци, посета часовима	Треће тромесечје	Особа задужена за сарадњу са привредним субјектима и организатор практичне
полицијска управа Јагодина	едуковање ученика	Семинари, посете	У току школске године	Тим за заштиту ученика од насиља
Канцеларија за младе	Оснаживање вршњачке	Семинари, састанци	У току школске године	Тим за подршку УП
Локалне ТВ и радио станице	промоција школе	посете,разговори	друго полугодиште	Тим за промоцију. маркетинг Школе
Народни музеј у Јагодини :	обогаћивање сарджаја ваннаставних активности	посете,предавања	У току школске године	руководиоци секција
Градско позориште	обогаћивање сарджаја ваннаставних активности	представе	У току школске године	одељењске старешине,литерарна, новинарска секције
конкурси и такмичења у организацији других школа	подршка ученицима	учешће	У току школске године	руководиоци секција

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Као полазиште користиће се Развојни план школе, Приручник за самовредновање ивредновање рада школе, као и Правилник о стручно-педагошком надзору.У оквиру Годишњег плана рада Школе одређени су носиоци послова и време извршавања праћења остваривања Годишњег плана рада Школе.

Сваки наставник и разредни старешина ће на крају сваког месеца извршити самоконтролу броја одржаних часова, рализацију наставних садржаја и реализацију осталих активности у протеклом месецу и на основу добијених резултата сачинити план за наредни месец.Обавезни су да сачињене планове рада предају ПП служби најкасније до 1. септембра. Писане припреме за непосредни образовно-васпитни рад наставници су обавезни имати за све наставне часове.Реализоваће се праћење на нивоу Стручних већа и Одељенских већа. Стручна већа и одељењска већа ће извршити анализу остваривања резултата рада сваког члана и предлагати мере за постизање бољих резултата у наредном периоду.На сваком класификационом периодустручна службаће анализирати степен остварености програмских садржаја и предлагати мере за унапређење рада.

Директор Школе и помоћник директора ће пратити укупну реализацију годишњег програма рада Школе током школске године.Рад ће пратити и евалуирати школски надзорници Министарства просвете.

План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе:

Садржај праћења и вредновања	***Начини праћења и вредновања***	***Време***	***Носиоци праћења и вредновања***
Планови рада наставника истручних сарадника	Инструменти за вредновање годишњег и месечних плановаставника	Јануар, јун	Тим за самовредновање и рада школе
Програми рада стручних већа	Увид удокументацију, увид у реализацију текућих активности	Септембар, јануар, март, јун	Тим за самовредновање и рада школе, Педагошки колегијум
Програми рада одељењских старешина	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	Током школске године	Тим за самовредновање рада школе, Педагошки колегијум, директор
Пројекти који се реализују у школи	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	Током школске године	Актив за развојно планирање
Праћење часова редовне наставе	Непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Директор, школски педагог
Планови и програми додатног и допунског рада рада	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Директор, школски педагог
Планови, програми и рад секција	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Директор, школски педагог
Планови рада слободних активности	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Директор, школски педагог
Материјално-технички ресурси	Анализа и бележење података, увид у пратећу документацију	Током школске године	Тим за самовредновање и вредновање рада

			школе
Рад школских тимова	Непосредан увид у реализацију активности тимова, увид удокументацију, анализа и бележење података	Током школске године	Тим за самовредновање и вредновање рада школе
Рад актива за развојно планирање	Непосредан увид у реализацију активности тимова, увид у документацију, анализа и бележење података	Током школске године	Школски одбор, педагошки надзор
Програм стручног Усавршавања наставника	Увид у досијеа наставника, праћење равномерности обуке, анализа и бележење података	Током школске године	Актив за развојно планирање
Сарадња са родитељима	Праћење непосредних контаката са родитељима и њихове укључености у рад школе	Током школске године	Актив за развојно планирање
Сарадња са друштвеном средином	Анализа документације о сарадњи	Током школске године	Актив за развојно планирање

13. . ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Тим	Руководилац тима	Активности	Време и начин реализације
За промоцију и маркетинг школе Управа школе педагог психолог Шумар Јасмина Маргарета Милосављевић наставници практичне наставе наставници који изводе наставу у кабинетима	Лидија Ђурђевић Љиљана Станковић	1.израда плана за промовисање школе 2.реализација плана за промоцију и маркетинг школе 3реализација пројеката у које је школа укључена у циљу промовисања ресурса и квалитета рада школе(Ученичко предузетништво, Медијацијом до решења...)	1.сарадња са ТИПО Поморавља 2. -посете ученика из ош -разговор са експертима -посете нашег тима ученицима завршних разреда из ош -учешће наставника стручних предмета у живој библиотеци на нивоу града Начин рада: ПП презентација опробавање праксе испитивање праксе у кабинетима Динамика: у 2. Полугођу фебруар-април

			3.извештај о изведеним активностима пројеката, сајам УПО

Маркетинг

Школске 2021/2022. године у Школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица Школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставник – ученик – родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Иако смо у досадашњем раду постигли завидан углед и постали препознатљиви у многим областима образовног система овог региона и ове школске године планирамо да посебну пажњу посветимо промоцији школе, успеха и достигнића како њених ученика тако и професора.

Највеће учешће у свим тим активностимо очекујемо од наших успешних ученика и Школског парламента који ће и даље организовати школски разглас, културне, спортске и хуманитарне акције. Наставићемо и са традиционалним неговањем и развијањем љубави и талента наших ученика не само према техници већ и према уметности, књижевности, спорту и другим дисциплинама, промовишући њихову свестраност и таленат.

Школски сајт планирамо да проширимо, уносећи нове информације које ће помоћи и нашим ученицима, али и промовисати школска дешавања и евентуалне успехе наших ученика и наставника.

Кроз активности директора школе, организатора практичне наставе, екстерног носиоца промена и Тима за односе са јавношћу и промоцију школе биће настављена реализација екстерног маркетинга.

Кроз заједничке акције наших ученика и ученика партнерских школа настојаћемо да остваримо нове резултате и разменимо искуства у многим областима везаним за образовни систем, савремене тенденције и интересовања данашњих средњошколаца.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	**АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ,САДРЖАЈИ**	**НАЧИНРЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НОСИОЦИРЕАЛИЗАЦИЈЕ**
септембар	Формирање тима, израда акционог плана рада за 2021/2022.год.	Састанак тима	Чланови тима, управа школе
октобар	Учешће на прослави Дана Града Организовање спортских турнира и такмичења	Учешће и праћење манифестација	Руководиоци секција
јануар	Прослава Дана Школе и Дана Светог Саве Излављање школског билтена	Учешће и праћење манифестација, састанак тима	Руководиоци секција, стручна већа
фебруар	Анализа рада тима у претходном периоду, договор око послова везаних за представљење школе ученицима осмих разреда	Састанак тима	Чланови тима, управа школе
март	Израда промотивног материјала за промоцију школе	Састанак тима,припрема материјала	Чланови тима, управа школе
април, мај, јун	Презентација школе -обилазак основних школа у региону -посете осмака нашој школи -Сајам образовања -Отворена врата школе	Састанак тима, Обилазак школа, дистрибуција материјала	Чланови тима,

током школске године	Изложбе и презентације ученичких радова у холу школе	Учешће и праћење манифестација	Предметни наставници, руководиоци секција

током школске године	Организовање представа, презентација,трибина у школи за родитеље и грађанство	Учешће и праћење манифестација	Руководиоци и чланови секција, стручна већа, чланови тима
током школске године	Представљање школе по основним школама кроз изложбе радова, презентације, макете	Састанци тима, извештаји	Руководиоци секција, стручна већа, чланови тима
током школске године	Прикупљање података и ажурирање сајта Школе	припрема материјала	Школски администратор, руководилац интернет секције
током школске године	Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе и Ученичким парламентом	састанци са другим тимовима	Чланови тимова, управа школе
током школске године	Сарадња школе са локалним и републичким електронским и писаним медијима	припрема и дистрибуција материјала	Чланови тима, управа школе
током школске године	Сарадња са институцијама у граду и социјалним партнерима школе Учествовање у акцијама које се организују у граду	Састанци, учешће у акцијама	Стручна већа, управа школе, чланови тимова, Ученички парламент
током школске године	Успостављање сарадње са другим школама у региону и републици	Састанци, договори	Стручна већа, управа школе
Април	Екскурзија за ученике	извештај	Тим за подршку ученичком парламенту
јун, јул	Анализа реализације плана тима за ову школску годину; припрема извештаја	Састанак тима	Чланови тима, управа Школе
август	Припрема плана и програма за наредну школску годину	Састанак тима	Чланови тима, управа Школе

10.09.2021 Жарко Тасић, директор